

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием в муниципальные  
образовательные организации  
городского округа Долгопрудный  
Московской области, реализующие  
дополнительные общеобразовательные  
программы, а также программы  
спортивной подготовки»

*Форма выписки из приказа о зачислении*

Кому:

---

---

---

(фамилия, имя, отчество  
физического лица)

20\_\_ г.

«\_\_»\_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Выписка из Приказа

Настоящим уведомляем, что на основании Приказа от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_,  
по заявлению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ гр.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
зачислен (а) на обучение по дополнительной  
(общеобразовательной/предпрофессиональной) программе/по программе спортивной  
подготовки

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

В \_\_\_\_\_  
(наименование Организации)

Примечание: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Уполномоченный работник Организации

---

(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.



Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием в муниципальные  
образовательные организации  
городского округа Долгопрудный  
Московской области, реализующие  
дополнительные общеобразовательные  
программы, а также программы  
спортивной подготовки»

**Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги**

(Оформляется на официальном бланке Организации)

Кому:

---

---

---

---

(фамилия, имя, отчество  
физического лица)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении Муниципальной услуги**

Организация приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Долгопрудный Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»:

№

Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом

Разъяснение причин отказа

в предоставлении Муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

---

---

---

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, информация о возможности записи в аналогичные кружки и секции (при наличии), а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный работник Организации

---

(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. ».



Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием в муниципальные образовательные  
организации городского округа  
Долгопрудный Московской  
области, реализующие дополнительные  
общеобразовательные программы,  
а также программы спортивной подготовки»

*Перечень нормативных правовых актов,  
регулирующих предоставление Муниципальной услуги  
(с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)*

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», № 237, 25.12.1993);
2. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993);
3. «Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 № 223-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета», № 17, 27.01.1996);
4. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2002, № 30, ст. 3032, «Российская газета», № 140, 31.07.2002, «Парламентская газета», № 144, 31.07.2002);
5. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);
6. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006 № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);
7. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006 № 165, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», 03.08.2006 № 126-127);
8. Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре спорте в Российской Федерации» («Российская газета», № 276, 08.12.2007, «Собрание законодательства Российской Федерации», 10.12.2007, № 50, ст. 6242, «Парламентская газета», 14.12.2007 № 178-180);
9. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010 № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
10. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», 31.12.2012 № 303);
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления



государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.2011, № 49 (ч. 5), ст. 7284»);

14. постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.07.2013, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2013, № 30 (часть II), ст. 4108);

15. приказ Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» («Российская газета», 05.02.2014 № 24);

16. приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.11.2018);

17. Закон Московской области № 94/2013-ОЗ «Об образовании» («Ежедневные Новости. Подмосковье» 08.08.2013, № 144);

18. постановление Правительства Московской области от 30.07.2019 № 460/25 «О системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Московской области» (официальный Интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 30.08.2019, «Ежедневные Новости. Подмосковье», 11.09.2019 № 169, «Информационный вестник Правительства Московской области», 28.11.2019 № 18;

19. распоряжение Министерства физической культуры, спорта и работы с молодежью Московской области от 13.03.2015 № 21-39-Р «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Московской областью или муниципальными образованиями Московской области и осуществляющие спортивную подготовку» (Официальный сайт Министерства физической культуры, спорта и работы с молодежью Московской области <http://mst.mosreg.ru>, 16.03.2015);

20. Устав городского округа Долгопрудный Московской области;

21. муниципальные правовые акты городского округа Долгопрудный Московской области;

22. Устав Организации;

23. локальные правовые акты Организации.



Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием в муниципальные  
образовательные организации городского  
округа Долгопрудный Московской  
области, реализующие дополнительные  
общеобразовательные программы,  
а также программы спортивной  
подготовки»

*Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги*

_____	
(наименование Организации)	
_____	
Ф.И.О. (наименование) Заявителя (представителя Заявителя)	
_____	
_____	почтовый адрес (при
необходимости)	_____
(контактный телефон)	
_____	
(адрес электронной почты)	
_____	
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)	
_____	
(реквизиты документа,	_____
подтверждающего	полномочия представителя
Заявителя)	_____

**Запрос о предоставлении Муниципальной услуги**

Прошу предоставить Муниципальную услугу «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Долгопрудный Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» в целях обучения

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) – *обязательное поле*  
на \_\_\_\_\_  
(специальность, отделение) – *обязательное поле*

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнительными образовательными программами, программами спортивной подготовки, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Организации ознакомлен(а).

Я,

даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Долгопрудный Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы». Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Организацию.

К Запросу прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
- (указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

\_\_\_\_\_  
Заявитель  
(представитель Заявителя)

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Долгопрудный Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документа	При подаче через РПГУ/ЕПГУ
1	2	3
Запрос о предоставлении Муниципальной услуги		При подаче заполняется электронная форма Запроса
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Указываются реквизиты в электронной форме Запроса документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Указываются реквизиты в электронной форме Запроса документа
	Документы воинского учета (военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана; военного билета офицера запаса; справки взамен военного билета; временного удостоверения, выданного взамен военного билета; удостоверение личности офицера; удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации; временного удостоверения, выданного взамен военного билета офицера запаса; удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу)	Указываются реквизиты в электронной форме Запроса документа
	Паспорт иностранного гражданина	Указываются реквизиты в электронной форме Запроса документа



Класс документа	Виды документа	При подаче через РПГУ/ЕПГУ
1	2	3
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Вид на жительство, выданный иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Удостоверение беженца	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Свидетельство о рождении	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Удостоверение вынужденного переселенца	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
Документ, подтверждаю	Доверенность	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса



Класс документа	Виды документа	При подаче через РПГУ/ЕПГУ
1	2	3
ций полномочия представите ля Заявителя	Распорядительный акт (распоряжение, приказ, решение, постановление) уполномоченного органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Опекунское удостоверение (для опекунов несовершеннолетнего и недееспособного лица); Попечительское удостоверение (для попечителей несовершеннолетнего или ограниченно дееспособного лица)	
	Паспорт гражданина Российской Федерации	При подаче представляется электронный образ документа
<b>Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия</b>		
Сертификат дополнительного образования	Сертификат дополнительного образования	Не предоставляется
Сведения о рождении кандидата на обучение	Сведения о рождении кандидата на обучение	Не предоставляется



-----

<1> К организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036).

<2> Заполняется в случае, если на момент заключения договора лицо, зачисляемое на обучение, не достигло четырнадцатилетнего возраста.

<3> В том случае, если Заказчиком по договору является гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, который самостоятельно оплачивает свое обучение, с таким лицом заключается двусторонний договор. Соответственно положения договора, касающиеся прав, обязанностей и ответственности Заказчика, будут применяться к обучающемуся.

В соответствии с пунктом 1 статьи 26 Гражданского кодекса Российской Федерации несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет совершают сделки с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя.

<4> Заполняется в случае, если Заказчик является юридическим лицом.

<5> Заполняется в отношении лица, зачисляемого на обучение, которому на момент заключения договора не исполнилось четырнадцать лет.

<6> Заполняется в отношении лица, зачисляемого на обучение, которому на момент заключения договора исполнилось четырнадцать лет.

<7> Обучающемуся, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающемуся, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность (часть 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

<8> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

<9> Пункт 10 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 39, ст. 6035).

<10> Пункт 9 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

<11> Организация, осуществляющая образовательную деятельность, вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств этой организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения обучающихся (часть 5 статьи 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

<12> Часть 3 статьи 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».



<13> Обучающийся, не достигший на момент заключения договора возраста восемнадцати лет, вправе отказаться от исполнения настоящего договора с согласия своего законного представителя.

<14> В случае, если обучающийся одновременно является Заказчиком, указанное поле не заполняется.

<15> Заполняется в случае, если обучающийся является стороной договора».

Приложение 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием в муниципальные образовательные  
организации городского округа Долгопрудный  
Московской области, реализующие  
дополнительные общеобразовательные  
программы, а также программы  
спортивной подготовки»

*Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
Муниципальной услуги*

(Оформляется на официальном бланке Организации)

Кому:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
физического лица)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные  
организации городского округа Долгопрудный Московской области, реализующие  
дополнительные общеобразовательные программы, а также программы  
спортивной подготовки»**

В приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги  
«Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Долгопрудный  
Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы,  
а также программы спортивной подготовки», Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
1	2	3
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги	Указать какая Организация предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения
12.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, непредставленный Заявителем
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу	Указать основания такого вывода
12.1.4.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в установленном порядке,	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в установленном порядке,



	законодательством Российской Федерации	законодательством Российской Федерации
12.1.5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
12.1.6.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)	Указать обязательные поля Запроса, не заполненные Заявителем, либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных Административным регламентом
12.1.7.	Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	Указать основания такого вывода
12.1.8.	Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя	Указать исчерпывающий перечень электронных образов документов, не соответствующих указанному критерию
12.1.9.	Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса	Указать реквизиты ранее поданного аналогичного Запроса

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченное

должностное

лицо

Организации

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Приложение 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием в муниципальные образовательные  
организации городского округа Долгопрудный  
Московской области, реализующие  
дополнительные общеобразовательные  
программы, а также программы  
спортивной подготовки»

Форма уведомления о назначении приемных (вступительных) испытаний

Кому:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
физического лица)

Настоящим уведомляем Вас о том, что кандидат

\_\_\_\_\_  
(ФИО кандидата)  
на зачисление по Запросу № \_\_\_\_\_ допущен к прохождению  
приемных (вступительных) испытаний. Дата приемных (вступительных) испытаний:  
\_\_\_\_\_, время \_\_\_\_\_, проведения: \_\_\_\_\_,  
адрес: \_\_\_\_\_.

Для прохождения приемных (вступительных) испытаний необходимо предоставить  
оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;
2. Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными  
видами искусства, физической культурой и спортом;
3. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае  
обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
4. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае  
обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
5. Копию свидетельства о рождении кандидата на обучение или копия паспорта  
кандидата на обучение (при наличии).

В случае неявки для прохождения приемных (вступительных) испытаний  
в назначенную дату либо несоответствия поступающего критериям отбора при  
прохождении приемных (вступительных) испытаний, Ваш Запрос будет переведен в статус  
«Отказано», место будет предоставлено следующему заявителю в очереди.

Уполномоченный

работник

Организации

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Приложение 8  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием в муниципальные образовательные  
организации городского округа Долгопрудный  
Московской области, реализующие  
дополнительные общеобразовательные  
программы, а также программы  
спортивной подготовки»

*Форма уведомления о посещении Организации для подписания договора  
об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам,  
а также программам спортивной подготовки*

(оформляется на официальном бланке Организации)

Кому:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество физического  
лица)

**Уведомление**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование Организации)

По итогам рассмотрения Запроса \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя)

\_\_\_\_\_

принято решение о предоставлении Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Долгопрудный Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» гр.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Для заключения с Организацией договора об образовании необходимо в течение 4 (четырёх) рабочих дней в часы приема \_\_\_\_\_ посетить Организацию и предоставить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;
2. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего либо документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего;
3. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства;
4. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителем Заявителя;
5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителем Заявителя.

Уполномоченный работник Организации \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение 9  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием в муниципальные образовательные  
организации городского округа Долгопрудный  
Московской области, реализующие  
дополнительные общеобразовательные  
программы, а также программы  
спортивной подготовки»

*Форма договора об образовании на обучение по дополнительным  
образовательным программам/программам спортивной подготовки*

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
об образовании на обучение по дополнительным образовательным  
программам/программам спортивной подготовки

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место заключения договора) (дата заключения договора)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации,  
осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным образовательным  
программам/программам спортивной подготовки <1>)

осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная  
организация) на основании лицензии от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, выданной

\_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа при наличии)

Именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя  
Исполнителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя  
несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение <2>/фамилия, имя, отчество  
(при наличии) лица, зачисляемого на обучение <3>/наименование организации  
с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, действующего  
от имени организации, документов, подтверждающих полномочия указанного лица <4>)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

именуемый в дальнейшем "Обучающийся" <5> и



---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся» <6> (ненужное вычеркнуть), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Обучающийся/Заказчик (ненужное вычеркнуть) обязуется оплатить образовательную услугу по предоставлению

---

(наименование дополнительной образовательной программы/программы спортивной подготовки; форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности) /программы спортивной подготовки

в пределах федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами/программами спортивной подготовки Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы/программы спортивной подготовки на момент подписания Договора составляет

---

Срок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, составляет

---

(указывается количество месяцев, лет)

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы/программы спортивной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается

---

<7>.  
(документ об образовании и (или) о квалификации или документ об обучении)

## II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося <8>

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Обучающийся также вправе:



2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы/программы спортивной подготовки.

2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.3.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

### III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося <8>

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве

---

(указывается категория обучающегося)

3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» <9>.

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой/программой спортивной подготовки условия ее освоения.

3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

3.1.6. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика плату за образовательные услуги.

3.1.7. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья <10>.

3.2. Заказчик обязан своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3.3.3. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе/



программе спортивной подготовки с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями и учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя.

3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

#### IV. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты <8>

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет \_\_\_\_\_ рублей <11>.

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период <12>.

Оплата производится \_\_\_\_\_  
(период оплаты (единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период) и время оплаты (например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты))

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

#### V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных



представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.6. Обучающийся<13>Заказчик (ненужное вычеркнуть) вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

## VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы) /программами спортивной подготовки (частью программы спортивной подготовки), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги;

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;

6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в \_\_\_\_\_ срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

6.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

6.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

6.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

6.4.4. Расторгнуть Договор.

6.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

## VII. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

## VIII. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.



8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации.

8.3. Настоящий Договор составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к договору.

#### IX. Адреса и реквизиты сторон

##### Исполнитель

##### Заказчик <14>

##### Обучающийся <15>

\_\_\_\_\_  
(полное наименование и  
фирменное наименование  
(при наличии) организации)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при наличии)/наименование  
юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения/ адрес места  
жительства)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(паспорт: серия, номер, когда  
и кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(паспорт: серия, номер, когда  
и кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_  
(банковские реквизиты (при  
наличии), телефон)

\_\_\_\_\_  
(банковские реквизиты (при  
наличии), телефон)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)



<1> К организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036).

<2> Заполняется в случае, если на момент заключения договора лицо, зачисляемое на обучение, не достигло четырнадцатилетнего возраста.

<3> В том случае, если Заказчиком по договору является гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, который самостоятельно оплачивает свое обучение, с таким лицом заключается двусторонний договор. Соответственно положения договора, касающиеся прав, обязанностей и ответственности Заказчика, будут применяться к Обучающемуся.

В соответствии с пунктом 1 статьи 26 Гражданского кодекса Российской Федерации несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет совершают сделки с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя.

<4> Заполняется в случае, если Заказчик является юридическим лицом.

<5> Заполняется в отношении лица, зачисляемого на обучение, которому на момент заключения договора не исполнилось четырнадцати лет.

<6> Заполняется в отношении лица, зачисляемого на обучение, которому на момент заключения договора исполнилось четырнадцать лет.

<7> Обучающемуся, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также Обучающемуся, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность (часть 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

<8> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

<9> Пункт 10 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2020 № 1441 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 39, ст. 6035).

<10> Пункт 9 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

<11> Организация, осуществляющая образовательную деятельность, вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств этой организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения обучающихся (часть 5 статьи 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

<12> Часть 3 статьи 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

<13> Обучающийся, не достигший на момент заключения договора возраста восемнадцати лет, вправе отказаться от исполнения настоящего договора с согласия своего законного представителя.

<14> В случае, если Обучающийся одновременно является Заказчиком, указанное поле не заполняется.

<15> Заполняется в случае, если Обучающийся является стороной договора.



Приложение 10  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием в муниципальные образовательные  
организации городского округа  
Долгопрудный Московской  
области, реализующие дополнительные  
общеобразовательные программы,  
а также программы  
спортивной подготовки»

*Форма договора об образовании на обучение по дополнительным  
образовательным программам в рамках системы персонифицированного  
финансирования*

Договор об образовании

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование Организации)

\_\_\_\_\_ (далее  
– Организация), действующее на основании лицензии № \_\_\_\_\_, выданной

\_\_\_\_\_ (кем, когда)

в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_ директора \_\_\_\_\_ Организации

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора в родительном падеже)

и \_\_\_\_\_ действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель»,  
\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Заказчик» в \_\_\_\_\_ лице

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

и \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. лица, зачисляемого на обучение)

\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны»,  
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон,  
по совместной деятельности и реализации права на получение дополнительного  
образования детей.

1.2. По настоящему договору Исполнитель предоставляет образовательную  
услугу Обучающемуся \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



на обучение по дополнительным образовательным программам в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка.

## 2. Права и обязанности Сторон

### 2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с Уставом Организации, дополнительными образовательными программами, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.2. Зачислить Обучающегося в объединение

(наименование объединения)			
по	дополнительной	образовательной	программе

(наименование образовательной программы)  
со сроком освоения образовательной программы \_\_\_\_\_, форма обучения очная.

2.1.3. Обеспечивать защиту прав Обучающегося в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни, укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, создавать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эстетического развития личности, всестороннего развития его способностей.

2.1.5. Нести ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время образовательного процесса, за соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований.

2.1.6. Обеспечивать, в пределах имеющихся возможностей, максимально комфортные условия для занятий в помещениях, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, а также предоставлять оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.1.7. Гарантировать освоение знаний в рамках учебного плана по программам дополнительного образования в зависимости от возможностей и способностей Обучающегося.

2.1.8. Предоставлять Заказчику возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, и итогами освоения программы Обучающимся.

2.1.9. Оказывать педагогическую помощь Заказчику по вопросам обучения и воспитания Обучающегося.

2.1.10. Осуществлять подготовку к участию Обучающегося в соревнованиях, конкурсах и олимпиадах различного уровня.

2.1.11. Сохранять место за Обучающимся в случае его болезни, лечения, карантина и других случаях пропуска занятий по уважительной причине.

### 2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Определять программу развития Организации, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать дополнительные образовательные программы, методические пособия.

2.2.2. Устанавливать режим работы Организации (расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом.



2.2.3. Поощрять Обучающегося или применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего распорядка Организации.

2.2.4. Привлекать Заказчика к ответственности в случае причинения Организации имущественного вреда по вине Обучающегося в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Заказчик (Обучающийся) обязан:

2.3.1. Соблюдать Правила внутреннего распорядка Организации и следовать Уставу Организации.

2.3.2. Обеспечивать посещение занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

2.3.3. Обеспечивать Обучающегося необходимыми средствами обучения по дополнительным образовательным программам.

2.3.4. Своевременно информировать педагогических работников о болезни ребенка или возможном отсутствии.

2.3.5. Извещать педагогических работников о сопровождающих в Организацию и домой Обучающегося. В случае самостоятельного следования Обучающегося в Организацию и домой, ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время следования его по маршруту несет Заказчик.

2.3.6. Проявлять уважение к педагогическим работникам, Организации и техническому персоналу Организации.

2.4. Заказчик (Обучающийся) вправе:

2.4.1. Знакомиться с дополнительными образовательными программами, технологиями и формами обучения.

2.4.2. Требовать предоставления информации по вопросам организации образовательного процесса.

2.4.3. Участвовать в управлении Организации в соответствии с ее Уставом.

2.4.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий и праздников.

2.4.5. Представлять письменное заявление о сохранении места в Организации на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

### 3. Вопросы персонифицированного финансирования

3.1. Номер Сертификата дополнительного образования: \_\_\_\_\_.

3.2. Срок освоения образовательной программы, части образовательной программы составляет \_\_\_\_\_ часов.

3.3. Дата начала обучения: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

3.4. Дата завершения обучения: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

3.5. Оказание Исполнителем образовательной услуги является для обучающегося бесплатным, и оплачивается из бюджета муниципального образования Московской области в установленном нормативными правовыми актами порядке на основании предоставляемого Заказчиком сертификата дополнительного образования Обучающегося.

3.6. Средства сертификата дополнительного образования Обучающегося списываются с указанного сертификата в установленном нормативными правовыми актами порядке ежемесячно в случае, если на 1-е число месяца настоящий Договор не был расторгнут.

3.7. Образовательная услуга признается оказанной в полном объеме в случае фактической реализации образовательной программы в установленном объеме в группе, независимо от числа фактических посещений обучающимся занятий в соответствующем месяце.



3.8. В случае если договор об образовании не расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора, то поставщик образовательных услуг имеет право продлить действие договора об образовании для обучения по выбранной по дополнительной общеобразовательной программе (отдельной части по дополнительной общеобразовательной программе).

#### 4. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе Исполнителя Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. По инициативе Организации Договор может быть расторгнут в следующих случаях:

5.3.1. отсутствие медицинского документа о состоянии здоровья обучающегося;

5.3.2. невыполнение учебного плана обучающимся;

5.3.3. окончание полного курса освоения образовательной программы;

5.3.4. наличие медицинского заключения, исключающего возможность дальнейшего продолжения обучения в Организации;

5.3.5. нарушение Правил внутреннего распорядка Организации;

5.3.6. совершение противоправных действий и неоднократные нарушения Устава Организации.

5.4. Вносимые изменения и дополнения в условия Договора рассматриваются сторонами в недельный срок и оформляются дополнительным соглашением.

5.5. В соответствии с пунктом 51.1 Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Московской области (далее – правила) по окончании срока действия договора об образовании действие такого договора продлевается до момента окончания периода обучения по дополнительной общеобразовательной программе, но не более чем до окончания периода реализации программы персонифицированного финансирования, в соответствии с которой определен номинал сертификата персонифицированного финансирования, и одновременно не более чем до достижения обучающимся – участником системы персонифицированного финансирования 18 лет, в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с пунктом 50 правил по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора об образовании.



## 6. Заключительные положения

6.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Организации в сети «Интернет».

6.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в Организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления его из Организации.

6.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий Договор иными условиями.

6.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

6.5. В соответствии со статьей 435 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ) настоящий Договор является офертой.

6.6. В соответствии со статьей 438 ГК РФ настоящий Договор признается заключенным в момент подписания Заказчиком заявления о зачислении обучающегося на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в рамках выбранной образовательной услуги, что признается сторонами акцептом оферты.

## 7. Действие Договора

7.1. Срок действия договора с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Подписи сторон



Приложение 11  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием в муниципальные образовательные  
организации городского округа  
Долгопрудный Московской  
области, реализующие дополнительные  
общеобразовательные программы,  
а также программы  
спортивной подготовки»

**Перечень и содержание административных действий, составляющих  
административные процедуры**

**Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя  
посредством РПГУ и ЕПГУ**

**1. Прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для  
предоставления Муниципальной услуги**

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ЕПГУ/РПГУ/ВИС/Организация	Прием и предварительная проверка документов	1 рабочий день	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Запрос и прилагаемые документы поступают в интегрированный с РПГУ и ЕПГУ ВИС Организации. Результатом административного действия является прием Запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Организации
Организация/ ВИС	Проверка комплектности документов по перечню		10 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством	При поступлении документов с РПГУ или ЕПГУ работник Организации, ответственный за прием и проверку поступивших документов, в целях



документ ов, необход имых для конкретн ого результата предоста вления Муницип альной услуги				м Российской Федерации, в том числе Административны м регламентом	предоставления Муниципальной услуги проводит предварительную проверку: 1) устанавливает предмет обращения; 2) проверяет правильность оформления Запроса, наличие приложенного электронного образа свидетельства о рождении либо документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего,
Регистра ция Запроса либо отказ в регистра ции Запроса			30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательство м Российской Федерации, в том числе Административны м регламентом	и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям; 3) проверяет наличие сертификата дополнительного образования, в случае его отсутствия проверяет возможность выдачи Заявителю сертификата дополнительного образования. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента, работник Организации направляет Заявителю подписанное ЭП работника Организации решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса через РПГУ или ЕПГУ. В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, работник Организации регистрирует Запрос в ВИС, о чем Заявитель



					<p>уведомляется в Личном кабинете на РПГУ или ЕПГУ.</p> <p>Результатами административного действия являются регистрация Запроса о предоставлении Муниципальной услуги либо отказ в его регистрации.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме ВИС Организации, а также на РПГУ или ЕПГУ</p>
--	--	--	--	--	--

**2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги**

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация /ВИС	Запрос о доступном остатке обеспечения сертификата	1 рабочий день	15 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов местного самоуправления	Работник Организации формирует и направляет межведомственный информационный запрос о доступном остатке обеспечения сертификата. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия



	Контроль предоставления результата запроса	1 рабочий день	15 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов местного самоуправления	Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
--	--	----------------	----------	---	---

### 3. Рассмотрение документов и принятие предварительного решения

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация/ ВИС/РПГУ/ ЕПГУ	Рассмотрение документов	3 рабочих дня	1 час	Наличие в сведениях и документах, направленных Заявителем в Организацию посредством РПГУ, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Работник Организации проверяет сведения и документы, направленные Заявителем посредством РПГУ или ЕПГУ в Организацию. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний, Заявителю направляется уведомление по форме приложения 8 к настоящему Административному регламенту, о посещении Организации с оригиналами документов для заключения договора.



					<p>В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 13 Административного регламента, работник Организации направляет Заявителю подписанное ЭП работника Организации решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги с указанием причин отказа не позднее 4 (четырех) рабочих дней, с момента регистрации Запроса в Организации.</p> <p>В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний, Заявителю направляется уведомление по форме приложения 7 к настоящему Административному регламенту, о явке на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов. Результатом административного действия является решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги или уведомление о необходимости посетить Организацию для подписания договора, либо уведомление о проведении приемных (вступительных) испытаний.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Организации, Личном кабинете Заявителя на РПГУ/ЕПГУ</p>
--	--	--	--	--	--

#### 4. Проведение приемных (вступительных) испытаний (при необходимости)



Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация	Определение даты приемных (вступительных) испытаний	Не более 2 рабочих дней с даты регистрации Запроса	20 минут	Обязательность прохождения приемных (вступительных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Подготовка материалов для публикации информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации, а также для направления уведомления Заявителю в личный кабинет на РПГУ/ЕПГУ
Организация	Публикация информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации	Не позднее 3 рабочих дней до даты проведения вступительных (приемных) испытаний	20 минут	Обязательность прохождения (вступительных) приемных испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Размещение информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний
Организация/ ВИС/РПГУ/ ЕПГУ	Направление уведомления в личный кабинет	1 рабочий день	20 минут	Обязательность прохождения вступительных (приемных) испытаний для	Направление уведомления в Личный кабинет Заявителя на РПГУ/ЕПГУ о дате, времени и месте проведения вступительных



Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
	кабинет Заявителя на РПГУ/ЕПГУ о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний			приема на обучение по образовательной программе	(приемных) испытаний по форме, приведенной в приложении 7 к Административному регламенту
Организация	Сверка документов	Не более 18 рабочих дней с момента принятия решения о проведении вступительных (приемных) испытаний	20 минут	Соответствие оригиналов документов ранее предоставленным сведениям Заявителем посредством РПГУ/ЕПГУ	<p>Перед началом вступительных (приемных) испытаний Заявитель представляет оригиналы документов, указанные в подразделе 10 Административного регламента, для сверки работником Организации.</p> <p>В случае соответствия документов кандидат допускается до вступительных (приемных) испытаний.</p> <p>В случае несоответствия документов работник Организации подготавливает решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги</p>
Организация	Проведение вступительных (приемных)	Не более 18 рабочих дней с момента		Обязательность прохождения вступительных (приемных) испытаний для приема на	Прохождение приемных испытаний



Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
	испытаний)	принятия решения о проведении вступительных (приемных) испытаний		обучение по образовательной программе	
Организация	Подведение результатов вступительных (приемных) испытаний	Не более 1 рабочего дня	2 часа	Прохождение обучающимся вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Формирование результатов вступительных (приемных) испытаний на основании критериев принятия решения, установленных локальными нормативными актами Организации
Организация	Публикация результатов вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте	1 рабочий день	15 минут	Прохождение обучающимся вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Размещение результатов вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации



Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
	Организации				
Организация/ВИС/РПГУ/ЕПГУ	Направление уведомления Заявителю в случае прохождения вступительных (приемных) испытаний	1 рабочий день		Прохождение обучающимся вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе	Направление работником Организации Заявителю в Личный кабинет на РПГУ/ЕПГУ уведомления по форме приложения 8 к настоящему Административному регламенту о необходимости посетить Организацию для подписания договора

**5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги**



Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация/ ВИС	Подготовка и подписание решения о предоставлении Муниципальной услуги либо отказа в ее предоставлении	1 рабочий день	15 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>Работник Организации, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает и подписывает усиленной квалифицированной ЭП решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.</p> <p>При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает и подписывает усиленной квалифицированной ЭП решение о предоставлении Муниципальной услуги. Результатом административного действия является утверждение и подписание решения о предоставлении Муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС Организации</p>



## 6. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ВИС/РПГУ/ЕПГУ	Выдача или направление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю	1 рабочий день	5 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>Работник Организации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП работника Организации, в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги. Результат фиксируется в ВИС Организации, Личном кабинете на РПГУ</p>