



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА**

АДМІНІСТРАЦІЯ ДЖАНКОЙСЬКОГО РАЙОНУ РЕСПУБЛІКИ КРИМ  
КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ ДЖАНКОЙ БОЛЮГИНИНЪ ИДАРЕСИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04 февраля 2026 года № 83

г. Джанкой

*Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» на территории муниципального образования Джанкойский район Республики Крым*

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», постановлением администрации Джанкойского района от 29.08.2025 № 825 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Джанкойский район Республики Крым, администрация Джанкойского района Республики Крым

**постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» на территории муниципального образования Джанкойский район Республики Крым (приложение).

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Джанкойского района Республики Крым:

2.1. От 10 декабря 2021 года № 775 «Об утверждении административного регламента администрации Джанкойского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».

2.2. От 15 марта 2022 года № 153 «О внесении изменения в постановление администрации Джанкойского района от 10.12.2021 № 775».

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования Джанкойский район Республики Крым.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района Кравченко В.А.

Глава администрации  
Джанкойского района



И.С. Федоренко

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Джанкойского района  
Республики Крым  
от 04 февраля 2026 года № 83

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по**  
**дополнительной образовательной программе» на территории**  
**муниципального образования Джанкойский район Республики Крым**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий по ее исполнению Организациями (далее – Услуга).

**2. Круг Заявителей**

2.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с Запросом о предоставлении Услуги (далее – Заявители).

Категории Заявителей:

2.1.1. лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение Услуги);

2.1.2. родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение Услуги.

**3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей**

Орган предоставляет Услугу в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**4. Наименование муниципальной услуги**

Запись на обучение по дополнительной образовательной программе.

## **5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Ответственным за предоставление Услуги является администрация Джанкойского района Республики Крым в лице Управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района (далее - Орган).

5.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет Организация, реализующая программы дополнительного образования (далее – Организация).

5.3. В целях предоставления Услуги Организация взаимодействует (в зависимости от ведомственной подчиненности) с управлением образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района, осуществляющего управление в сфере образования, физической культуры и спорта, с отделом культуры, межнациональных отношений и религий, осуществляющего управление в сфере культуры.

5.4. Организация обеспечивает предоставление Услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в Организации путем подачи заявки посредством ИС по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

5.5. Возможность получения Услуги в МФЦ не предусмотрена.

## **6. Результат предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления Услуги является:

- решение о предоставлении Услуги в виде электронной записи в личном кабинете Заявителя в ИС или на ЕПГУ, или на РПГУ (решение Организации о зачислении на обучение по дополнительной образовательной программе);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной Услуги в виде электронной записи в личном кабинете Заявителя в ИС или на ЕПГУ, или на РПГУ (решение Организации об отказе в зачислении на обучение по дополнительной образовательной программе).

6.2. Реестровая запись фиксируется в системе ПФ ДОД.

6.3. Получение результата предоставления Услуги осуществляется следующими способами:

- непосредственно в Организации;
- по указанному заявителем контактному адресу электронной почты при обращении за предоставлением Услуги в Организацию;
- в виде электронной записи в личном кабинете Заявителя в ИС или на ЕПГУ, или на РПГУ.

## **7. Срок предоставления муниципальной услуги**

7.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

7.1.1. при отсутствии индивидуального отбора – не более 7 (Семи) рабочих дней со дня регистрации Заявления о предоставлении Услуги в Организации. В указанный срок включаются:

а) сверка оригиналов документов (без необходимости для заявителя подачи в Организацию дополнительных форм в бумажном или электронном

виде), необходимых для участия в индивидуальном отборе и предоставления муниципальной услуги, с данными, указанными в Заявлении;

б) принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги.

7.1.2. при наличии индивидуального отбора срок предоставления Услуги – не более 45 (Сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги в Организации.

7.2. Услуга предоставляется в период с 1 января по 31 декабря текущего года.

7.3. В отношении программ, реализуемых в рамках системы ПФ ДОД, Организациями (за исключением детских школ искусств) - в период с 1 января по 30 ноября текущего года.

## **8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

Плата за предоставление Услуги не взимается.

## **9. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги не должно превышать 15 минут.

## **10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

10.1. Запрос о предоставлении Услуги, поступивший в Организацию при личном обращении, регистрируется в Организации в день его подачи.

10.2. Регистрация запроса, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ происходит в режиме реального времени.

10.3. Запрос, поданный в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в Организации в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Организации.

## **11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга размещаются на официальном сайте Органа, а также на ЕПГУ, РПГУ.

## **12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

Показатели качества и доступности предоставления Услуги размещаются на официальном сайте Органа, а также на ЕПГУ, РПГУ.

### **13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

- ИС «Навигатор ДО РК»;
- СМЭВ

13.3. Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.4. Услуга предусматривает возможность предоставления другому законному представителю несовершеннолетнего результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего.

13.5. Результат предоставления Услуги возможно получить в МФЦ посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ).

13.6. Предоставление Услуги через ЕПГУ и РПГУ осуществляется родителями (законными представителями) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение Услуги при условии наличия у перечисленных лиц гражданства Российской Федерации.

### **14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту. Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо указание на отсутствие таких документов.

14.2. Документы, необходимые для предоставления Услуги и формы запроса (заявления) приведены в качестве приложений № 3, 5 к настоящему Административному регламенту.

**15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги направляется заявителю по форме согласно приложению № 7 настоящего Административного регламента.

15.2. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата предоставления Услуги.

**IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

**17. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

17.1. При оказании Услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении Услуги:

- а) при личном обращении в образовательную организацию или Орган;
- б) посредством телефонной связи;
- в) посредством электронной почты образовательной организации, Органа.

17.2. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, результат предоставления услуги в «личном кабинете» заявителя на ЕПГУ (при условии авторизации заявителя) вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги.

Приложение № 1  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Запись на обучение по дополнительной  
образовательной программе» на  
территории муниципального образования  
Джанкойский район Республики Крым

### Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» на территории муниципального образования Джанкойский район Республики Крым
Услуга	Запись на обучение по дополнительной образовательной программе
Орган	Администрация Джанкойского района Республики Крым в лице Управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района
Организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам
Заявитель	Лица, достигшие возраста 14-ти лет, родители (законные представители) - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым
Сеть Интернет	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
РПГУ	Государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» <a href="https://gosuslugi82.ru">https://gosuslugi82.ru</a>
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <a href="https://www.gosuslugi.ru">https://www.gosuslugi.ru</a>
Запрос	Заявление о предоставлении муниципальной услуги
ИС	Информационная система
ИС «Навигатор ДО РК»	Информационная система «Навигатор дополнительного образования Республики Крым», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <a href="https://p82.навигатор.дети/">https://p82.навигатор.дети/</a>
Личный кабинет	Сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ
ЕАИС ДО	Единая автоматизированная информационная система сбора и анализа данных по учреждениям, программам, мероприятиям дополнительного образования и основным статистическим показателям охвата детей дополнительным образованием в городском округе
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

	информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
СПС	Сектор пользовательского сопровождения
Система ПФ ДОД	Система персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, функционирующая на территории Джанкойского района Республики Крым на основании постановления Совета Министров Республики Крым от 31.03.2021 года № 196 «О внедрении модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Республике Крым»
Сертификат дополнительного образования	Электронная реестровая запись о включении обучающегося (обладателя сертификата) в систему ПФ ДОД, удостоверяющая возможность обладателя сертификата получать в определенном объеме и на определенных условиях образовательные услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым, а также правовыми актами администрации Джанкойского района Республики Крым
ID заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Приложение № 2  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Запись на обучение по дополнительной  
образовательной программе» на  
территории муниципального образования  
Джанкойский район Республики Крым

### Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория заявителя (признаки)	Результат предоставления Услуги
		Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе
		А
1	Лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение Услуги): - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства	1А
2	Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение муниципальной услуги: - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства	2А
3	Уполномоченные представители	3А

Приложение № 3  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» на территории муниципального образования Джанкойский район Республики Крым

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№	Наименование документов	ИД заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждается административным регламентом? да (указать № приложения)/ нет	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
<b>Перечень документов, обязательных к предоставлению</b>						
1	Заявление	Все	Организация	Обязательно	Приложение 8 к Административному регламенту	Оригинал, 1 экз. Должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			ЕПГУ, ИС «Навигатор ДО РК»	Обязательно (заполняется интерактивная форма)		Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме
2	Документ, удостоверяющий	Все	Организация	Обязательно	Нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки

	личность Заявителя		ЕПГУ	Сведения формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи		Сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
4	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя	3А	Организация ЕПГУ	Обязательно в случае обращения представителя заявителя. Представляется дополнительно с комплектом документов обязательных к предоставлению определенной категорией заявителя	Нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, подписанный УКЭП заявителя или нотариуса. Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
5	Свидетельство о рождении	2А, 3А	Организация ЕПГУ	Обязательно в случае обращения родителей лиц, не достигших возраста 14-ти лет	Нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
6	Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными	Все	Организация	Обязательно	В соответствии с законодательством РФ	Оригинал, 1 экз.

	видами искусства, физической культурой и спортом		ЕПГУ			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
7	Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение	Все	Организация	Обязательно	В соответствии с законодательством РФ	Копия, 1 экз., оригинал для сверки
			ЕПГУ			Сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
8	Согласие на обработку персональных данных	Все	Организация	Обязательно	Приложение № 6 к Административному регламенту	Оригинал, 1 экз.
			ЕПГУ	Не требуется		
<b>Документы, запрашиваемые посредством СМЭВ и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе</b>						
1	Сертификат дополнительного образования	Все	Организация	Управление образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района		Оригинал, 1 экз.

Приложение № 4  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» на территории муниципального образования Джанкойский район Республики Крым

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

№	Перечень оснований	ID заявителя	Способ подачи запроса
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>			
1.1	заявление направлено адресату не по принадлежности;	Все	- лично в Организацию; - ЕПГУ (ИС Навигатор)
1.2.	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;		
1.3.	документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу;		
1.4.	документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;		
1.5.	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;		
1.6.	некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Заявления на ЕПГУ или РПГУ (недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);		
1.7.	подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее – ЭП), не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;		
1.8.	поступление Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого Заявления.		
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги</b>			
1	Основания для приостановления в предоставлении Услуги отсутствуют	Все	- лично в Организацию; - ЕПГУ (ИС Навигатор)

<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>			
1.	наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;	Все	- лично в Организацию; - ЕПГУ (ИС Навигатор)
2.	несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента.		
3.	несоответствие документов, указанных в приложении № 3 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;		
4.	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;		
5.	отзыв Заявления по инициативе Заявителя.		
6.	наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;		
7.	отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации;		
8.	достижение Заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную образовательную программу, либо не достижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной образовательной программе;		
9.	неявка в Организацию в течение 4 (Четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании;		
10.	доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;		
11.	неявка на прохождение индивидуального отбора в Организацию;		
12.	непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Заявления на ЕПГУ или РПГУ, в день проведения индивидуального отбора в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в день подписания договора;		
13.	отсутствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Заявления на ЕПГУ или РПГУ;		
14.	недостаток результатов (нехватка баллов) при прохождении индивидуального отбора;		
15.	недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.		

Приложение № 5  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги «Запись  
на обучение по дополнительной  
образовательной программе» на территории  
муниципального образования Джанкойский  
район Республики Крым

### Форма Заявления 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)

### Заявление о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» в целях обучения

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

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

К Заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем, в соответствии с приложением № 3 настоящего Административного регламента)

Заявитель (представитель Заявителя)  
подписи

Подпись

Расшифровка

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 6  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги «Запись  
на обучение по дополнительной  
образовательной программе» на территории  
муниципального образования Джанкойский  
район Республики Крым

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ  
«О персональных данных»

Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии) полностью)  
проживающий(ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)  
в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия  
от представителя субъекта персональных данных), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии) полностью)  
проживающий(ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)  
действующий от имени субъекта персональных данных на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О  
персональных \_\_\_\_\_ данных", \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ целях

\_\_\_\_\_  
даю \_\_\_\_\_ согласие

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного исполнительного органа Республики Крым или органа местного  
самоуправления муниципального образования в Республике Крым)  
расположенному \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
\_\_\_\_\_

на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую  
по своей воле и в своих интересах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с  
использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих  
персональных данных, предоставляемых для достижения указанных выше целей, включая сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии), дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия, номер, орган, выдавший документ, дата выдачи), адрес места жительства, адрес электронной почты, номер телефона и иные сведения, содержащиеся в предоставленных мною документах.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (последнее -  
указывается при наличии))

Приложение № 7  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги «Запись  
на обучение по дополнительной  
образовательной программе» на территории  
муниципального образования Джанкойский  
район Республики Крым

**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 «Запись на обучение по дополнительной образовательной  
программе»**

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе», Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
1	2	3
пункт № 1.1 приложения № 4	Заявление направлено адресату не по принадлежности	Указать, какая Организация предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения
пункт № 1.2 приложения № 4	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечислить документы, которые не были предоставлены Заявителем и подлежат представлению для получения муниципальной услуги
пункт № 1.3 приложения № 4	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу	Указать основания такого вывода
пункт № 1.4 приложения № 4	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном

	законодательством Российской Федерации	законодательством Российской Федерации
пункт № 1.5 приложения № 4	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
пункт № 1.6 приложения № 4	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Заявления на ЕПГУ или РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)	Указать, какие именно поля интерактивного Заявления, не были заполнены либо заполнены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных Административным регламентом
пункт № 1.7 приложения № 4	Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее – ЭП), не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя	
пункт № 1.8 приложения № 4	Поступление Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Заявления	Указать реквизиты ранее поданного аналогичного Заявления

Дополнительно информируем:

---



---



---

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

Уполномоченный работник Организации \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 8  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги «Запись  
на обучение по дополнительной  
образовательной программе» на территории  
муниципального образования Джанкойский  
район Республики Крым

**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  
«Запись на обучение по дополнительной образовательной программе»:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3
пункт № 1 приложения № 4	Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах	Указать исчерпывающий перечень противоречий между Заявлением и приложенными к нему документами с указанием на непосредственно противоречивую информацию в Заявлении и представленных документах и причинах, по которым данные сведения расценены как противоречащие друг другу. Например, Заявление содержит сведения о 2008 годе рождения ребенка, а данные свидетельства о рождении - 2009. В этом случае необходимо указать: «Данные о дате рождения ребенка в Заявлении и свидетельстве о рождении различаются»
пункт № 2 приложения № 4	Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в приложении № 2 Административного регламента	Указать основания такого вывода

пункт № 3 приложения № 4	Несоответствие документов, указанных в приложение № 3 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу
пункт № 4 приложения № 4	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указать основания такого вывода
пункт № 5 приложения № 4	Отзыв Заявления по инициативе Заявителя	Указать реквизиты заявления об отказе от предоставления Услуги
пункт № 6 приложения № 4	Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта	Указать на перечень противопоказаний
пункт № 7 приложения № 4	Отсутствие свободных мест в Организации	
пункт № 8 приложения № 4	Достижение Заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную образовательную программу, либо не достижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной образовательной программе	Указать возраст, предусмотренный дополнительной образовательной программой, для обучения
пункт № 9 приложения № 4	Неявка в Организацию в течение 4 (Четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании или неподписание договора посредством функционала Личного кабинета ЕПГУ в течение 4 (Четырех) рабочих дней после получения уведомления	
пункт № 10 приложения № 4	Доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования	Указать доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования

	невозможно использовать для обучения по выбранной программе	
пункт № 11 приложения № 4	Неявка на прохождение индивидуального в Организацию	
пункт № 12 приложения № 4	Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Заявления на ЕПГУ или РПГУ, в день проведения индивидуального отбора в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора - в день подписания договора	Указать на перечень непредставленных оригиналов документов
пункт № 13 приложения № 4	Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в Заявлении или в электронной форме Заявления на ЕПГУ или РПГУ	Указать исчерпывающий перечень противоречий между Запросом и оригиналами документов. Например, Запрос содержит сведения о номере свидетельства о рождении ребенка III-МЮ № 712901, а оригинал свидетельства о рождении - III-МЮ № 562901. В этом случае необходимо указать: «Данные о серии (номере) свидетельства о рождении ребенка в Запросе и представленном оригинале документа различаются»
пункт № 14 приложения № 4	Недостаток результатов (нехватка баллов) при прохождении индивидуального отбора	Указать результаты (оценки) по каждой форме проведения индивидуального отбора
пункт № 15 приложения № 4	Недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	Указать исчерпывающий перечень противоречий между документами, представленными Заявителем, и данными межведомственного информационного взаимодействия. Например, номер СНИЛС ребенка, полученный в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не соответствует представленному Заявителем. В этом случае необходимо указать: «Данные о СНИЛС ребенка не соответствуют полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия»

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с Заявлением 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 Услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный работник Организации \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 9  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги «Запись  
на обучение по дополнительной  
образовательной программе» на территории  
муниципального образования Джанкойский  
район Республики Крым

**Форма уведомления о посещении Организации для подписания договора об образовании  
на обучение по дополнительным образовательным программам**  
(оформляется на официальном бланке Организации)

Кому:

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

Уведомление

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

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

По итогам рассмотрения  
Заявления

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_  
место жительства Заявителя)

\_\_\_\_\_  
принято решение о предоставлении муниципальной услуги "Запись на обучение по  
дополнительной образовательной программе» гр.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Для заключения с Организацией договора об образовании на обучение по дополнительным  
образовательным программам необходимо в течение 4 (Четырех) 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, физической культурой и спортом;
4. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за  
предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за  
предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя.

Уполномоченный работник \_\_\_\_\_  
Организации (подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 10  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги «Запись  
на обучение по дополнительной  
образовательной программе» на территории  
муниципального образования Джанкойский  
район Республики Крым

**Форма договора об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Настоящий договор, размещенный в Автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования в Республике Крым» (далее - ИС «Навигатор»), по адресу: <https://p82.навигатор.дети/>, является предложением (офертой),

(полное название Организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам)

(далее - Организация), действующей на основании лицензии № \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_ Директора \_\_\_\_\_ организации \_\_\_\_\_ (кем, когда) \_\_\_\_\_

действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", заключить договор об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее - Договор) с \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. родителя, (законного представителя) несовершеннолетнего)

и именуемый в дальнейшем «Заказчик» и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем

(Ф.И.О. лица, зачисляемого на обучение)

«Обучающийся», совместно именуемые «Стороны».

### 1. Предмет Договора

1.1. Надлежащим акцептом настоящей оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации считается осуществление Заказчиком в совокупности всех нижеперечисленных действий:

1.1.1. заполнение формы записи на обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной программе (части дополнительной общеобразовательной программы) посредством ИС «Навигатор»;

1.1.2. ознакомление с условиями оферты в ИС Навигатор по адресу: <https://p82.навигатор.дети/>;

1.1.3. выражение согласия на получение образовательных услуг по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (части программы) по

персонифицированному финансированию дополнительного образования детей посредством нажатия кнопки «Записаться».

1.2. Предметом Договора является оказание образовательных услуг Исполнителем Обучающемуся в системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей согласно Правилам персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Республике Крым, введенным в действие приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 16.07.2021 №1203 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Республике Крым» (далее - Правила ПФ ДОД РК).

1.3. По настоящему договору Исполнитель обязуется оказать Обучающемуся образовательную услугу по обучению по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, указанной в пункте 1.4 настоящего Договора, в системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Республике Крым в соответствии с Правилами ПФ ДОД РК, 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 в объеме, не превышающем доступный объем средств сертификата дополнительного образования.

1.4. Образовательные услуги оказываются Исполнителем в рамках дополнительной общеобразовательной программы:

---

(наименование дополнительной общеобразовательной программы, форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности) в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

## 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 осуществление образовательной деятельности организации.

2.1.2. Зачислить Обучающегося на дополнительную общеобразовательную программу (отдельную часть дополнительной общеобразовательной программы)

---

(наименование образовательной программы, части общеобразовательной программы) \_\_\_\_\_,  
форма обучения \_\_\_\_\_

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 предоставление образовательной услуги в полном объеме согласно учебному плану.

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

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

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

2.1.11. Направить в адрес Заказчика уведомление о возникновении обстоятельств, препятствующих оказанию услуги в очной форме, в течение двух рабочих дней после их возникновения.

2.1.12. В случае, предусмотренном п. п. 2.1.11 п. 2.1 настоящего Договора, предложить Обучающемуся оказание образовательной услуги по программе, указанной в п. п. 2.1.2 п. 2.1 настоящего Договора, или аналогичной общеобразовательной программе той же направленности в дистанционной форме.

## **2.2. Исполнитель вправе:**

2.2.1. Самостоятельно или на основе сетевого взаимодействия осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.2.2. 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.

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

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 выполнять требования Устава.

2.3.2. Обеспечивать посещение занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

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

2.3.4. Заказчик обязан своевременно извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях Обучающегося в случае, если у Обучающегося отсутствует такая возможность.

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.

## **2.4. Заказчик (Обучающийся) вправе:**

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

2.4.2. Требовать предоставления информации по вопросам организации образовательного процесса.

2.4.3. Участвовать в управлении Организацией 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 ребенка по причинам санаторно-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. Стоимость образовательной услуги за период с даты начала обучения до даты завершения обучения составляет \_\_\_\_\_.
- 3.6. Оказание Исполнителем образовательной услуги является для Обучающегося бесплатным, и оплачивается из бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в установленном нормативными правовыми актами порядке на основании предоставляемого Заказчиком сертификата персонифицированного финансирования Обучающегося.
- 3.7. Средства сертификата персонифицированного финансирования 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.
- 3.8. 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.

#### **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 по соглашению Сторон или 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. При возникновении обстоятельств, препятствующих продолжению оказания образовательной услуги в очной форме, образовательные услуги по настоящему Договору могут быть оказаны в дистанционной форме в случае, если отсутствует отказ Заказчика в письменной форме и договор об образовании не расторгнут в соответствии с Правилами ПФ ДОД РК.
- 5.6. 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 Правилами ПФ ДОД РК по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора об образовании.

### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор может быть заключен как в бумажной, так и в электронной формах и подписан уполномоченным представителем Заказчика, в том числе простой электронной подписью посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и ИС "Навигатор".

6.2. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Организации в сети "Интернет".

6.3. 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 отчислении из его из Организации.

6.4. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий Договор иными условиями. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться как в бумажной, так и в электронной формах и подписываться уполномоченными представителями Сторон, в том числе простой электронной подписью посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и АИС "Навигатор".

6.5. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

6.6. Договор действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

### 7. Реквизиты о подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик	Обучающийся
_____	_____	_____
(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)	(телефон)	(телефон)
_____	_____	_____
(подпись)	(подпись)	(подпись)

М.П.