

Управление образования города Ростова-на-Дону
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 49»»

СОГЛАСОВАНО

педагогический совет школы

секретарь педсовета

В. И. Свизева

(протокол № 3 от 10.01.2017 г.)

УТВЕРЖДАЮ

директор школы **Е. А. Монтеро**
(приказ № 14 от 27.01.2017 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании платных образовательных услуг

муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением

Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании платных образовательных услуг (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами: Гражданский кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. 03.07.2016), Закон РФ от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей» (ред. от 13.07.2015), Постановление правительства РФ 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказ Министерства образования и науки РФ от 25.10.2013 №1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам», Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 12.08.2014 №900 «Об утверждении Методики расчета тарифов на платные образовательные услуги, предоставляемые муниципальными образовательными учреждениями города Ростова-на-Дону», Решение Ростовской-на-Дону городской Думы от 28.08.2012 №318 (ред. от 03.03.2016) «О принятии Положения «О порядке установления тарифов (цены, платы) на регулируемые услуги (работы, товары) муниципальных предприятий и учреждений города Ростова-на-Дону, а также юридических лиц, осуществляющих регулируемые виды деятельности», Постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 10.08.2012 года № 657 Об утверждении Административного регламента АР-239-14-Т «Предоставление дополнительных платных образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении (ДОУ), муниципальном общеобразовательном учреждении (МОУ)» (в редакциях № 253 от 14.03.2014 г., № 533 от 11.05.2016 г., Уставом МБОУ «Школа №49» и регулирует отношения, возникающие между МБОУ «Школа № 49» и заказчиком платных образовательных услуг.

1.2. Основные понятия и определения, используемые в положении:

«заказчик» - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

«исполнитель» - организация, осуществляющая образовательную деятельность и представляющая платные образовательные услуги обучающемуся;

«обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

«платные образовательные услуги»- осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор);

«недостаток платных образовательных услуг» - несоответствие платных образовательных услуг или обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);

«существенный недостаток платных образовательных услуг»- неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки;

«объем платных услуг» - показатель, отражающий объем потребления платных услуг, оказанных за плату и измеряемый суммой денежных средств, уплаченных заказчиком за оказанные услуги;

«договор возмездного оказания услуг» - документ, согласно которому исполнитель обязуется по заданию заказчика оказать услуги (совершить определенные действия или осуществить определенную деятельность), а заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

2. Цели и задачи предоставления платных образовательных услуг

2.1. Организации, осуществляющие образовательную деятельность за счет средств, бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.2. С целью наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей граждан деятельность МБОУ «Школа № 49» по платным образовательным услугам направлена на:

- насыщение рынка образовательными услугами, с целью повышения качества уровня жизни граждан;
- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом и нравственном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству РФ, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований;
- привлечение в учреждение дополнительных источников финансирования.

2.3. В учреждении образовательная деятельность по платным образовательным услугам осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

2.4. Виды платных образовательных услуг определяются на основании изучения спроса населения на платные образовательные услуги, с учетом требований по охране безопасности здоровья учащихся, в соответствии с Уставом МБОУ «Школа № 49».

Перечень платных образовательных услуг, оказываемых МБОУ «Школа № 49» за рамками соответствующих образовательных программ и федеральных государственных образовательных стандартов:

№	Наименование программы	Возрастная категория	Количество обучающихся	Количество групп	Всего получателей услуги
1.	Предшкольная подготовка	5,5 - 6,5 лет	10	2	20
2.	Первые шаги в мир английского языка	1 класс	10	2	20
3.	Истоки грамоты	1-4 класс	10	2	20
4.	Мир ярких красок	1-4 класс	10	1	10
5.	Английский в сказках. Организация литературного чтения	2-4 класс	10	3	30
6.	Учимся родному языку. Уроки словесности	5-9 класс	10	1	10
7.	Занимательный английский. Организация литературного чтения	5-9 класс	10	5	50
8.	Решение нестандартных задач по математике	8-9 класс	10	1	10
9.	Я - гражданин России	8-9 класс	10	1	10
10.	Черчение - язык техники	9-11 класс	10	1	10
11.	Глобальный мир 21 века	9-11 класс	10	1	10
12.	Основы журналистики	10-11 класс	10	1	10
13.	Первые шаги в высшую математику	10-11 класс	10	1	10

Перечень платных образовательных услуг рассматривается на заседании педагогического совета, управляющего совета школы, утверждается директором МБОУ «Школа № 49» и согласовывается с Управлением образования города Ростова-на-Дону.

Под единицей платной образовательной услуги понимается один астрономический час предоставления услуги получателю услуги в соответствии с учебным планом платных образовательных услуг. Под учебным годом – период обучения (количество недель), в течение которых будет предоставляться конкретная платная образовательная услуга.

Продолжительность занятий услуг устанавливается в соответствии с СанПиН 2.4.2. 2821-10 и Устава образовательного учреждения:

Дошкольные группы

Непосредственная образовательная деятельность – 30 минут, физминутка – 5 минут, 25 минут – закрепление пройденного материала в виде развивающих игр

Группы обучающихся 1-4 классов

Непосредственная образовательная деятельность – 40 минут, физминутка – 5 минут, обсуждение пройденной темы – 15 минут.

Группы обучающихся 5-11 классов

Непосредственная образовательная деятельность – 45 минут, физминутка – 5 минут, обсуждение пройденной темы – 10 минут.

2.5. Услуги, оказываемые в рамках основных образовательных программ и государственных стандартов, направленные на совершенствование образовательного процесса, не рассматриваются как платные образовательные услуги. К платным образовательным услугам, предоставляемым МБОУ «Школа № 49» не относятся:

- снижение установленной наполняемости классов, деление их на подгруппы при реализации основных образовательных программ;
- факультативные, индивидуальные и групповые занятия за счет часов, отведенных в основных общеобразовательных программах;
- дополнительные занятия с неуспевающими;
- психологическое сопровождение образовательного процесса;
- проведение индивидуального консультирования по вопросам психологической помощи.

3. Порядок оказания платных услуг

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность административных процедур, осуществляемых руководителем (ответственными должностными лицами) МБОУ «Школа № 49»

3.2. Согласно Стандарту N СТ-239-14-Т-3.4 «Предоставление дополнительных платных образовательных услуг в общеобразовательных учреждениях (МОУ)» заявитель имеет возможность в течение 5 рабочих дней получить консультацию и ответ на обращение в электронном виде.

3.3. Муниципальная услуга - предоставление платных образовательных услуг в МБОУ «Школа № 49» включает в себя следующие административные процедуры:

3.3.1. Информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги на личном приеме, в телефонном режиме, в электронной форме.

Непосредственно информирование граждан осуществляют специалисты (должностные лица) МБОУ «Школа № 49», и выше стоящих организаций. В рамках информирования граждане имеют возможность получить:

1) сведения:

- о дате создания образовательного учреждения;
- о структуре образовательного учреждения;
- о дополнительных образовательных программах с указанием оплаты стоимости их предоставления, а также численности лиц, обучающихся по данным программам;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об

условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

3) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

Информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги производится в течение всего учебного года. Срок исполнения на личном приеме - в течение 45 минут, в телефонном режиме - до 15 минут и ответ на обращение в электронном виде - в течение 5 рабочих дней.

3.3.2. Прием документов, необходимых для предоставления платных образовательных услуг в МБОУ «Школа № 49».

Срок исполнения - в день подачи документов. Процедуру на личном приеме в день обращения осуществляет директор или ответственный за прием документов. В случае соответствия документов требованиям Административного регламента АР-239-14-Т-3.4. директор МБОУ «Школа № 49» или ответственный за прием документов регистрирует заявление (приложение 1) и выдает выписку документов, представляемых заявителем (приложение 2). В случае выявления несоответствий в документах заявителя или наличия оснований для отказа в приеме документов директор или ответственный за прием документов уведомляет об этом заявителя в устной форме и возвращает ему пакет документов. Отказ в принятии документов не является препятствием для повторной подачи документов. Повторная подача полного пакета документов возможна при условии устранения оснований, вызвавших отказ

3.3.3. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги

Принимается в течение 15 календарных дней с момента обращения.

Директор МБОУ «Школа № 49» анализирует возможность предоставления услуги (наличие сформированной группы или свободных мест в ней, определение времени и места предоставления запрашиваемой услуги и т.п.) и принимает решение.

3.3.4. В случае положительного решения заявителю выдается (направляется) уведомление о предоставлении платных услуг (приложение 4) и заключается договор (приложение 3) об оказании платных образовательных услуг. Срок заключения договора - 5 рабочих дней с момента получения заявителем уведомления.

3.3.5. Заключение договора об оказании платных образовательных услуг МБОУ «Школа № 49» с заявителем.

Договор о предоставлении муниципальной услуги между заявителем и директором МБОУ «Школа № 49» подписывается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю. Заявитель производит оплату в соответствии с условиями договора.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителям выдается (направляется) мотивированный отказ. При необходимости выдается письменное уведомление (приложение 5). Срок исполнения - 5 рабочих дней с момента принятия мотивированного отказа.

3.3.6. Предоставление дополнительных образовательных услуг в соответствии с заключенным договором.

3.4. Необходимые для предоставления услуг документы, при наличии технической возможности для их приема и рассмотрения, в установленном порядке могут быть направлены заявителем по электронной почте (в сканированном виде), в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Единый портал государственных услуг» При этом заявителю направляется информация об адресе и графике работы МБОУ «Школа № 49», в которое ему необходимо обратиться для представления оригиналов этих документов. Информацию о возможности направления документов в электронном виде можно получить в МБОУ «Школа № 49»

3.5. Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальных услуг.

3.6. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных

опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

3.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (приложение б) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги

3.8. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган.

3.9. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": официального портала Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города (www.rostovgorod.ru), региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области" (<http://www.pgu.donland.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.10. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

3.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования, отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

3.12. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу,

опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

3.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении либо в отказе от удовлетворения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

3.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, указанные в стандартах, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

4. Формирование тарифов, порядок получения и расходования средств.

4.1. Единица платной образовательной услуги представляет собой стоимостную оценку используемых в процессе оказания услуги материальных, трудовых и других затрат с учетом уровня рентабельности, деленную на количество получателей услуги и на количество часов платных образовательных услуг в учебный год, приходящихся на услугу в соответствии с учебным планом платных образовательных услуг. Затраты, формирующие себестоимость платных обр. услуг группируются в соответствии с их экономическим содержанием по следующим статьям:

- основной фонд оплаты труда - это фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно занятых оказание платных образовательных услуг;
- дополнительный фонд оплаты труда - это фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего персонала, участвующего в организации и проведении процесса оказания платных образовательных услуг. Рассчитывается в размере до 30% от основного фонда оплаты труда;
- начисления на оплату труда в соответствии с действующим законодательством;
- материальные затраты - затраты на приобретение основных средств, запасных частей, комплектующих изделий и расходных материалов для ремонта и эксплуатации оборудования и оргтехники, хоз. инвентаря, моющих средств, наглядных пособий, учебно-методической литературы, и др. материалов. Величина расходов по статье «Материальные затраты» определяется с учетом анализа их фактического использования в предшествующем периоде. Рассчитываются в размере до 35% от основного фонда оплаты труда;
- амортизация основных средств - величина годовых амортизационных отчислений, рассчитанных по нормам, установленным законодательством, приобретенных в связи с осуществлением платной образовательной деятельности и используемых для осуществления такой деятельности учреждения;
- прочие затраты, включая затраты на текущий ремонт, затраты на оплату коммунальных услуг, не покрываемые бюджетным финансированием, на текущий ремонт зданий, сооружений и оборудования образовательного учреждения и другие затраты. Величина расходов по статье «Прочие затраты» определяется с учетом анализа их фактического использования в предшествующем периоде. Рассчитывается в размере до 80% от основного фонда оплаты труда.

Стоимость платных образовательных услуг, оказываемых исполнителем в конкретном периоде, определяется в соответствии с нормативно-правовым актом Администрации города Ростова-на-Дону.

4.2. Оказание платных образовательных услуг начинается после подписания договоров сторонами и прекращается после истечения срока действия договора или в случае его досрочного расторжения.

Оплата услуг, предоставляемых учреждением производится в безналичной форме на р/счет учреждения. Основанием для оплаты является квитанция, выданная учреждением. Ведутся табеля посещаемости, по которым начисляется оплата за полученные фактически услуги.

4.3. Для осуществления учета доходов и расходов от деятельности по оказанию платных образовательных услуг *исполнитель* в плане финансово-хозяйственной деятельности отражает по разделу «доходы» поступление средств и по разделу «расходы» - расходование средств, в разрезе «КОСГУ». Учреждение ведет раздельный учет по бюджетной и внебюджетной деятельности. Финансовая деятельность учреждения проводится в соответствии с 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 22.11.2011, Приказом МинФина от 01.12.2010 №157н «Об утверждении единого плана счетов бух. учета для органов...» (ред. 06.08.2015), Учетной политикой организации.

4.4. *Исполнитель* самостоятельно определяет направления расходования средств, полученных от оказания платных образовательных услуг на основании Положения о расходовании средств от оказания платных образовательных услуг. Доходы, полученные от оказания данных услуг, расходуются в соответствии с уставными целями на:

- выплату заработной платы работникам, принимающим участие в оказании платных образовательных услуг. Оплата труда производится на основании заключенных трудовых договоров. Сотрудники являются внутренними совместителями;
- оплату начислений на оплату труда;
- развитие и совершенствование образовательного процесса;
- развитие материально-технической базы учреждения;
- и другие цели.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение рассматривается на педагогическом совете учреждения, согласовывается с советом школы и утверждается руководителем (директором).

5.2. Срок действия настоящего Положения – в течение 5 лет со дня утверждения.

5.3. Руководитель несет персональную ответственность за деятельность по оказанию платных образовательных услуг, а также за информирование родителей (законных представителей) по данному виду деятельности.

5.4. При изменении законодательства (внесение изменений в законодательные акты) в настоящее положение могут быть внесены дополнения и изменения, не противоречащие локальным нормативным актам и учредительным документам.

Директору МБОУ «Школа № 49»

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество родителя/ законного представителя)

_____ (Ф.И.О. ребенка)

Заявление

Прошу предоставить платные образовательные услуги моему сыну(дочери)

_____ (Ф.И.О. ребенка заявителя)

ученику(це) _____ класса МБОУ «Школа № 49» по учебным курсам:

Форма получения образования _____

За предоставленную информацию несу ответственность.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование передачу МБОУ «Школа № 49» в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждениям) всех моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное и социальное положение, другая информация) для оказания данной услуги

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

Директору МБОУ «Школа № 49»

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

Обучающегося ____ класса МБОУ «Школа № 49»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне учащемуся _____ класса МБОУ «Школа № 49» _____ года рождения платные образовательные услуги по учебным курсам:

Форма получения образования _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Согласовано:

(подпись
родителя/законного представителя обучающегося) .

(Ф.И.О
родителя/законного представителя обучающегося)

За предоставленную информацию несу ответственность.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование передачу МБОУ «Школа № 49» в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждениям) всех моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное и социальное положение, другая информация) для оказания данной услуги

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

экз. 1 - в Дело
экз. 2 - заявителю

ВЫПИСКА
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ (ЗАПОЛНЯЕТСЯ
СПЕЦИАЛИСТОМ)

(Ф.И.О. заявителя)

N	Наименование документа	Кол- во экз.	Ориги- нал	Копия
1	Заявление о зачислении в учреждение			
	Справка о состоянии здоровья, выданная в муниципальном лечебно-профилактическом учреждении по месту жительства либо в муниципальном общеобразовательном учреждении для зачисления в спортивную школу			
2	Документ, удостоверяющий личность ребенка старше 14 лет			
3	Свидетельство о рождении ребенка, для детей младше 14 лет			

Принято всего: документов _____ (шт.) на _____ листах.

Документы принял: _____ 20__ г. _____

(подпись, фамилия, инициалы специалиста)

Планируемая дата выдачи результата услуги _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

Уважаемый(ая) _____,
(Ф.И.О.)

Ваш ребенок _____ зачислен в "___" группу
по предоставлению дополнительных образовательных услуг _____
с "___" _____ 20___ года.

Директор МБОУ «Школа № 49» _____
(Ф.И.О.)

Документ получил: _____
(Ф.И.О. заявителя) (подпись)

Дата получения: "___" _____ 20___ г.

Документ выдал: _____
(Ф.И.О. специалиста) (подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ ЗАЯВИТЕЛЮ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЛАТНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

Уважаемый(ая) _____,
(Ф.И.О.)

в предоставлении дополнительных платных образовательных услуг отказано
по причине

Директор МБОУ «Школа № 49» _____
(Ф.И.О.)

Документ получил: _____
(Ф.И.О. заявителя) (подпись)

Дата получения: "___" _____ 20___ г.

Документ выдал: _____
(Ф.И.О. специалиста) (подпись)

Приложение 6

Руководителю _____
(наименование учреждения)

(Ф.И.О. руководителя учреждения)

(Ф.И.О. заявителя)
место жительства заявителя (для физического лица)
или место нахождения заявителя (для юридического лица)

(почтовый индекс, адрес)
контактный телефон _____
адрес электронной почты _____

ЖАЛОБА

1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	
2. Обжалуемые действия (бездействие) специалиста (Ф.И.О.) (должностного лица) или решения, принятые в ходе предоставления услуги (нужное указать)	
3. Наименование услуги	
4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего	
5. Ответ на жалобу прошу направить (нужное отметить):	1. лично (при посещении _____)
	2. по электронной почте
	3. в письменном виде по почте

Заявитель, подавший жалобу

(дата) (подпись)

Отметка специалиста о приеме жалобы:

(дата) (Ф.И.О., подпись)