**АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20 декабря 2023 года № 929

с. Яренск

**Об утверждении Порядка работы с заявлениями и иными документами**

**при организации и проведении отбора исполнителей муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом**

В соответствии с Федеральными законами от 13.07.2020 № 189-ФЗ   
«О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»,   
от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями Администрации МО «Ленский муниципальный район»   
от 15.03.2023 № 136 «Об организации оказания муниципальных услуг   
в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа   
на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории   
МО «Ленский муниципальный район» и от 10.08.2023 № 524   
«О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами» Администрация МО «Ленский муниципальный район» **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы с заявлениями и иными документами при организации и проведении отбора исполнителей муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом.
2. Администрации МО «Ленский муниципальный район» разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район» в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Ленский муниципальный район» по социальным вопросам и муниципальному управлению Усова Д.В.

Глава МО «Ленский муниципальный район» А.Е. Посохов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

от 20 декабря 2023 года № 929

**ПОРЯДОК**

**работы с заявлениями и иными документами при организации**

**и проведении отбора исполнителей муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»   
в соответствии с социальным сертификатом**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность и порядок осуществления действий, связанных с обработкой заявлений и иных документов при организации и проведении отбора исполнителей муниципальной услуги   
     в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (далее соответственно –   
     отбор исполнителей, муниципальная услуга), в целях исполнения требований постановления Администрации МО «Ленский муниципальный район»   
     от 10.08.2023 № 524 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами» (далее – Постановление).
  2. В целях настоящего Порядка используются следующие термины   
     и их определения:

уполномоченный орган – Администрация МО «Ленский муниципальный район (далее – уполномоченный орган), утверждающий муниципальный социальный заказ на оказание муниципальной услуги и обеспечивающий предоставление муниципальной услуги получателям в соответствии   
с показателями, характеризующими качество и (или) объем оказания муниципальной услуги и установленным муниципальным социальным заказом;

государственная информационная система Архангельской области «Навигатор дополнительного образования Архангельской области»   
(далее – ГИС АО «Навигатор», региональный навигатор) – региональный интернет-портал, используемый с целью автоматизации процедур выбора потребителями исполнителей услуг, дополнительных общеобразовательных программ и мероприятий, обеспечения персонифицированного учета;

получатель – физическое лицо в возрасте от 5 до 18 лет, проживающее   
на территории МО «Ленский муниципальный район» и имеющее право   
на получение муниципальной услуги;

заявитель – родитель или иной законный представитель получателя, получатель, достигший возраста 14 лет, авторизованные в ГИС АО «Навигатор» и представляющие заявления и иные документы для их обработки;

получатель социального сертификата – получатель, имеющий сформированный в электронном виде социальный сертификат на получение муниципальной услуги, сведения о котором внесены в реестр получателей социального сертификата;

реестр получателей социального сертификата – перечень сведений   
о получателях социального сертификата в электронной форме, учитываемый   
в ГИС АО «Навигатор», ведение которого осуществляется оператором реестра получателей социального сертификата в порядке, установленном Постановлением;

исполнитель услуги – юридическое лицо, в том числе муниципальное учреждение, либо индивидуальный предприниматель-производитель товаров, работ, услуг, оказывающие муниципальную услугу получателям,   
сведения о которых внесены в реестр исполнителей муниципальной услуги   
в порядке, установленном Постановлением;

реестр исполнителей услуги – перечень сведений об исполнителях услуги, ведение которого обеспечивается в ГИС АО «Навигатор» в целях обеспечения осуществления отбора обозначенным в социальном сертификате потребителем услуг либо его законным представителем исполнителя (исполнителей) услуги   
из реестра исполнителей услуги по социальному сертификату;

оператор реестров – муниципальный опорный центр дополнительного образования детей МО «Ленский муниципальный район, созданный на базе МБОУ ДОД «Комплексный центр дополнительного образования», которому уполномоченным органом переданы функции по ведению реестра получателей социального сертификата и реестра исполнителей услуги в соответствии с постановлением Администрации МО «Ленский муниципальный район» от 22.09.2023 № 626 «О передаче полномочий по ведению реестра получателей социального сертификата и реестра исполнителей услуг»;

единая система идентификации и аутентификации –   
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», созданная постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977;

единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», действующая   
в соответствии с Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861;

логин – идентификатор заявителя, представляющий собой буквенно-цифровую последовательность символов (буквы латинского алфавита   
и/или цифры);

пароль – секретная информация, соответствующая логину заявителя, буквенно-цифровая последовательность символов (буквы латинского алфавита, цифры и/или символы);

простая электронная подпись – электронная подпись,   
которая посредством использования логина и пароля или применения   
Единой системы идентификации и аутентификации подтверждает факт формирования электронной подписи заявителем. Простая электронная подпись используется заявителем для подписания и обмена электронными документами в ГИС АО «Навигатор»;

электронная почта заявителя – адрес электронной почты,   
указанный заявителем при регистрации в ГИС АО «Навигатор»;

электронная почта исполнителя услуг – адрес электронной почты, указанный исполнителем образовательных услуг при регистрации   
в ГИС АО «Навигатор».

Иные понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются   
в значениях, указанных в Федеральном законе от 13.07.2020 № 189-ФЗ   
«О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»   
(далее – Федеральный закон № 189-ФЗ).

* 1. Настоящий Порядок устанавливает:

правила взаимодействия заявителя, исполнителя услуг, уполномоченного органа и оператора реестров;

порядок работы с заявлениями при формировании в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги и реестра   
их получателей;

порядок работы с согласиями на обработку персональных данных   
при формировании в электронном виде социальных сертификатов   
на получение муниципальной услуги и реестра их получателей;

порядок направления запросов и уведомлений при заключении, изменении и расторжении договоров об образовании с использованием социального сертификата;

порядок работы с заявлениями и уведомлениями при формировании сведений о муниципальной услуге и условиях ее оказания в информационной системе.

* 1. Уполномоченный орган обеспечивает проведение отбора исполнителей муниципальной услуги, формирование социальных сертификатов на получение муниципальной услуги и реестра их получателей, формирование реестра исполнителей услуги в соответствии с требованиями   
     Федерального закона № 189-ФЗ и Постановления.
  2. Оператор реестров обеспечивает реализацию функций уполномоченного органа по формированию реестров получателей социального сертификата, исполнителей муниципальной услуги, переданных ему уполномоченным органом на основании части 16 статьи 9, части 2 статьи 19, части 4 статьи 20 Федерального закона № 189-ФЗ в соответствии   
     с Постановлением.

**2. Правила взаимодействия заявителя, исполнителя услуг, уполномоченного органа и оператора реестров**

2.1. В соответствии с Постановлением заявления и иные документы предоставляются заявителем в бумажном или электронном виде по выбору заявителя. Требования к составу таких документов устанавливаются Постановлением.

2.2. Взаимодействие заявителя, исполнителя услуг, уполномоченного органа и оператора реестров в электронном виде осуществляется   
с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и ГИС АО «Навигатор» путем заполнения соответствующих экранных форм, доступных при работе в ГИС АО «Навигатор».

2.3. При направлении заявлений и иных документов, установленных Постановлением, заявитель, исполнитель услуги используют простую электронную подпись, которая посредством использования логина и пароля   
или применения Единой системы идентификации и аутентификации подтверждает факт формирования электронной подписи заявителя.

2.4. Обработка персональных данных, содержащихся в представляемых документах, осуществляется должностными лицами уполномоченного органа и(или) оператора реестров на основании полученных согласий субъектов персональных данных согласно пункту 1 статьи 6 [Федерального закона   
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/).

Должностные лица уполномоченного органа и оператора реестров гарантируют неразглашение персональных данных, доступ к которым был получен в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.5. Оператор реестров при взаимодействии с уполномоченным органом осуществляет следующие функции:

обеспечение доступа к функционалу ГИС АО «Навигатор»   
при организации и проведении отбора исполнителей муниципальной услуги   
на территории МО «Ленский муниципальный район»;

ведение реестра получателей социального сертификата   
в ГИС АО «Навигатор» посредством формирования (изменения) сведений   
о получателе социального сертификата на основании заявления,   
поданного заявителем в соответствии с Постановлением;

исключение сведений о потребителе социального сертификата из реестра получателей социального сертификата в порядке, установленном Постановлением;

обеспечение посредством ГИС АО «Навигатор» взаимодействия заявителей и исполнителей услуги в целях заключения договоров об оказании муниципальной услуги (договоров об образовании) в соответствии   
с социальными сертификатами между потребителями социальных сертификатов и исполнителями услуг;

ведение реестра исполнителей услуги в ГИС АО «Навигатор» посредством формирования (изменения) сведений об исполнителе муниципальной услуги в реестр исполнителей муниципальной услуги   
на основании решения, принимаемого уполномоченным органом в соответствии с Постановлением;

обеспечение формирования (изменения) информации, подлежащей включению в раздел III «Сведения о государственной (муниципальной) услуге   
в социальной сфере и условиях ее оказания» реестра исполнителей муниципальной услуги, включающей в себя сведения о дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых исполнителем услуги в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом в порядке, установленном Постановлением.

2.6. Обработка информации, направляемой заявителем в адрес уполномоченного органа, оператора реестров и исполнителя муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется в ГИС АО «Навигатор», в которую указанная информация поступает в результате обеспечения двусторонней передачи данных между Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) и ГИС АО «Навигатор».

2.7. Обеспечение доступа уполномоченного органа, оператора реестров, заявителей и исполнителей муниципальной услуги к ГИС АО «Навигатор» осуществляется в порядке, установленном оператором ГИС АО «Навигатор».

**3. Порядок работы с заявлениями при формировании**

**в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги и реестра их получателей**

3.1. Порядок работы с заявлением о зачислении на обучение и получении социального сертификата

3.1.1. Заявление о зачислении на обучение и получении социального сертификата подается заявителем в адрес уполномоченного органа или исполнителя муниципальной услуги в бумажной форме либо в электронном виде посредством информационной системы в соответствии с пунктами 6 - 7 Правил формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей, утвержденных Постановлением (далее – Правила формирования социальных сертификатов).

Заявитель вправе подать заявление о зачислении на обучение и получении социального сертификата с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.1.2. Подача заявителем заявления о зачислении на обучение   
и получении социального сертификата является основанием для формирования потребителю социального сертификата, а также сведений о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата посредством ГИС АО «Навигатор» в порядке, установленном с Правилами формирования социальных сертификатов.

3.1.3. При подаче заявления о зачислении на обучение и получении социального сертификата посредством ГИС АО «Навигатор» либо   
с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель вносит в соответствующие экранные формы сведения, перечень которых установлен пунктом 6 Правил формирования социальных сертификатов.

3.1.4. В случае, если заявление о зачислении на обучение и получении социального сертификата подается впервые, заявитель прилагает к нему согласие на обработку персональных данных потребителя, родителя   
(законного представителя) потребителя всеми операторами персональных данных, необходимое для получения получателем образовательной услуги.   
В качестве операторов персональных данных указываются уполномоченный орган, оператор реестров и исполнитель муниципальной услуги,   
который непосредственно производит зачисление на обучение.

Обработка персональных данных производится в соответствии   
с требованиями Федерального закона от 27.07.2006№ 152-ФЗ   
«О персональных данных» с учетом положений раздела 4 настоящего Порядка.

3.1.5. После заполнения заявителем экранных форм   
в ГИС АО «Навигатор» направление заявления о зачислении на обучение   
и получении социального сертификата в адрес уполномоченного органа   
и оператора реестров в электронном виде осуществляется посредством функционала ГИС АО «Навигатор» в автоматизированном порядке.

После заполнения заявителем экранных форм с использованием   
Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) направление заявления о зачислении на обучение и получении социального сертификата в адрес уполномоченного органа и оператора реестров   
в электронном виде осуществляется посредством функционала Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) с обеспечением передачи данных в информационную систему в автоматизированном порядке.

3.1.6. Оператор реестров отслеживает поступление заявлений   
о зачислении на обучение и получении социального сертификата посредством сформированной учетной записи должностного лица оператора, ответственного за обработку заявлений и иных документов, в информационной системе.

Заявления о зачислении на обучение и получении социального сертификата, поданные заявителем с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), обрабатываются   
в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

3.1.5. В случае подачи заявления о зачислении на обучение и получении социального сертификата в адрес исполнителя услуги на бумажном носителе   
в соответствии с пунктом 7 Правил формирования социальных сертификатов исполнитель услуги в день получения такого заявления обеспечивает внесение содержащихся в нем сведений в ГИС АО «Навигатор» в целях автоматизированной обработки, за исключением случая, предусмотренного пунктом 13 Правил формирования социальных сертификатов.

3.1.6. В соответствии с пунктом 13 Правил формирования социальных сертификатов заявитель вправе отказаться от обработки персональных данных (персональных данных получателя социального сертификата и его законного представителя) посредством ГИС АО «Навигатор».

В случае такого отказа персональные данные, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в ГИС АО «Навигатор» не вносятся и автоматизированной обработке не подлежат. Исполнителю услуги, уполномоченному органу   
и оператору реестров в таком случае запрещается обмен персональными данными посредством ГИС АО «Навигатор».

3.1.7. Оператор реестров посредством взаимодействия с интерфейсом ГИС АО «Навигатор» обеспечивает проведение в автоматизированном порядке проверки сведений, содержащихся в заявлении о зачислении на обучение   
и получении социального сертификата, на предмет отсутствия оснований   
для отказа в формировании соответствующей информации,   
включаемой в реестр получателей социального сертификата.

3.1.8. В случае отсутствия оснований для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, предусмотренных пунктом 15 Правил формирования социальных сертификатов, оператор реестров обеспечивает включение соответствующих сведений в реестр получателей социального сертификата и формирование социального сертификата посредством ГИС АО «Навигатор».

3.1.9. Уведомление получателя социального сертификата, заявителя   
и исполнителя услуг о формировании социального сертификата, соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, либо об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, осуществляется посредством функционала ГИС АО «Навигатор» в автоматизированном порядке и не требует направления дополнительных уведомлений в иной форме.

3.2. Порядок работы с заявлением об изменении сведений,   
содержащихся в реестре потребителей социального сертификата.

3.2.1. Заявление об изменении сведений, содержащихся в реестре получателей социального сертификата, подается заявителем в адрес оператора реестров в бумажной форме либо в электронном виде посредством   
ГИС АО «Навигатор» в соответствии с пунктом 16 Правил формирования социальных сертификатов.

3.2.2. Подача заявителем заявления об изменении сведений, содержащихся в реестре получателей социального сертификата, является основанием для изменения сведений о получателе социального сертификата   
в реестре получателей социального сертификата посредством   
ГИС АО «Навигатор».

3.2.3. При подаче заявления об изменении сведений, содержащихся   
в реестре потребителей социального сертификата, посредством   
ГИС АО «Навигатор» заявитель вносит в соответствующие экранные формы сведения, перечень которых установлен пунктами 6 и 16 Правил формирования социальных сертификатов.

3.2.4. Направление заявления об изменении сведений, содержащихся   
в реестре получателей социального сертификата, в адрес оператора реестров   
в электронном виде осуществляется посредством функционала   
ГИС АО «Навигатор» в автоматизированном порядке.

Оператор реестров отслеживает поступление заявлений об изменении сведений, содержащихся в реестре потребителей социального сертификата, посредством сформированной учетной записи должностного лица оператора, ответственного за обработку заявлений и иных документов,   
в ГИС АО «Навигатор».

3.2.5. В случае подачи в адрес оператора реестров заявления об изменении сведений, содержащихся в реестре получателей социального сертификата, оператор реестров в течение 3-х рабочих дней со дня получения такого заявления обеспечивает внесение содержащихся в нем сведений   
в ГИС АО «Навигатор» в целях автоматизированной обработки,   
за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.1.6 настоящего Порядка.

3.2.6. Уведомление получателя социального сертификата,   
заявителя об изменении сведений, содержащихся в реестре потребителей социального сертификата, осуществляется посредством функционала   
ГИС АО «Навигатор» в автоматизированном порядке и не требует направления дополнительных уведомлений в иной форме.

3.3. Порядок работы с заявлением об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата

3.3.1. Заявление об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата подается заявителем в адрес оператора реестров   
в бумажной форме либо в электронном виде посредством ГИС АО «Навигатор» в соответствии с пунктом 17 Правил формирования социальных сертификатов.

3.3.2. Подача заявителем заявления об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата является основанием для исключения сведений о получателе социального сертификата из реестра получателей социального сертификата посредством ГИС АО «Навигатор».

3.3.3. При подаче заявления об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата посредством ГИС АО «Навигатор» заявитель направляет его посредством заполнения соответствующих экранных форм.

3.3.4. Направление заявления об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата в адрес оператора реестров   
в электронном виде осуществляется посредством функционала   
ГИС АО «Навигатор» в автоматизированном порядке.

Оператор реестров отслеживает поступление заявлений об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата посредством сформированной учетной записи должностного лица оператора, ответственного за обработку заявлений и иных документов, в ГИС АО «Навигатор».

3.3.5. В случае подачи заявления об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата в адрес оператора реестров оператор реестров в течение 3-х рабочих дней со дня получения такого заявления обеспечивает исключение сведений о получателе социального сертификата   
из реестра получателей социального сертификата.

3.3.6. Уведомление получателя социального сертификата, заявителя   
об исключении сведений из реестра получателей социального сертификата осуществляется посредством функционала ГИС АО «Навигатор»   
в автоматизированном порядке и не требует направления дополнительных уведомлений в иной форме.

**4. Порядок работы с согласиями на обработку персональных данных**

**при формировании в электронном виде социальных сертификатов**

**на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей**

4.1. Правовым основанием для обработки персональных данных получателей социального сертификата и заявителей является согласие субъектов персональных данных на такую обработку, данное в соответствии   
с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона   
от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2. Формы согласий на обработку персональных данных устанавливаются правовым актом уполномоченного органа в соответствии   
с пунктом 19 Правил формирования социальных сертификатов.

Формы согласий на обработку персональных данных дифференцируются в зависимости от категории заявителей, подающих соответствующие заявления, к которым указанные согласия прилагаются, а также от способа их обработки.

4.3. В случае подачи заявлений в электронном виде согласие субъекта персональных данных также оформляется в электронном виде путем заполнения соответствующих экранных форм в ГИС АО «Навигатор» по установленным   
в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка формам.

В случае подачи заявлений на бумажном носителе согласие субъекта персональных данных также оформляется на бумажном носителе   
по установленным в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка формам.

4.4. В случаях, предусмотренных пунктами 3.1.6 и 3.2.5 настоящего Порядка, обработка персональных данных производится без внесения их   
в ГИС АО «Навигатор». При этом согласие субъекта персональных данных должно содержать указание на отказ от обработки таких данных исключительно посредством ГИС АО «Навигатор», не исключающий такую обработку операторами персональных данных без внесения их в ГИС АО «Навигатор».

4.5. В случаях, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, оператор реестров обеспечивает обезличивание реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социальных сертификатов   
в ГИС АО «Навигатор» (действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных) с соблюдением требований Федерального закона   
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» к такой процедуре.

4.6. При подаче заявления, предусмотренного подразделом 3.1 настоящего Порядка, без приложения соответствующего согласия на обработку персональных данных обработка таких заявлений исполнителем услуги, уполномоченным органом, оператором реестров не производится.

4.7. Обработке посредством ГИС АО «Навигатор» (в том числе автоматизированным способом) подлежат только те категории персональных данных, которые прямо указаны в согласиях на их обработку   
указанным способом.

4.8. При обработке персональных данных посредством   
ГИС АО «Навигатор» оператор реестров обеспечивает защиту персональных данных в соответствии с требованиями законодательства   
Российской Федерации.

4.9. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае отзыва такого согласия оператор реестров обеспечивает прекращение обработки персональных данных посредством   
ГИС АО «Навигатор» с учетом требований указанного Федерального закона,   
а в установленных случаях также уничтожение персональных данных   
и подтверждение такого уничтожения в соответствии с приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

**5. Порядок направления запросов и уведомлений**

**при заключении, изменении и расторжении договоров об образовании**

**с использованием социального сертификата**

5.1. При заключении, изменении и расторжении договоров   
об образовании с использованием социального сертификата в случаях, предусмотренных Правилами формирования социальных сертификатов, посредством ГИС АО «Навигатор» формируются и направляются:

1) запрос о возможности заключения договора об образовании посредством ГИС АО «Навигатор», формируемый исполнителем услуги в адрес уполномоченного органа в соответствии с пунктом 23 Правил формирования социальных сертификатов;

2) уведомление о необходимости уточнения сведений о номере социального сертификата, направляемое уполномоченным органом в адрес исполнителя услуг в случае, предусмотренном пунктом 25   
Правил формирования социальных сертификатов;

3) уведомление о расторжении договора, направляемое получателем социального сертификата в адрес исполнителя услуг в соответствии   
с пунктом 33 Правил формирования социальных сертификатов;

4) уведомление о расторжении договора, направляемое исполнителем услуги в адрес уполномоченного органа в соответствии с пунктом 34   
Правил формирования социальных сертификатов.

5.2. Запрос и уведомления, предусмотренные пунктом 5.1   
настоящего Порядка, формируются и направляются посредством заполнения соответствующих экранных форм в ГИС АО «Навигатор» и обрабатываются   
в автоматизированном порядке посредством функционала ГИС АО «Навигатор» в день их направления.

Дополнительного направления указанных запроса и уведомлений в иной форме не требуется.

**6. Порядок работы с заявлениями и уведомлениями**

**при формировании сведений о муниципальной услуге и условиях   
ее оказания в ГИС АО «Навигатор»**

6.1. Формирование сведений о муниципальной услуге и условиях   
ее оказания осуществляется в ГИС АО «Навигатор» в соответствии с требованиями, установленными Порядком формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом, утвержденным Постановлением (далее – Порядок формирования реестра исполнителей услуги).

6.2. При формировании реестра исполнителей услуги в информационной системе сведения о муниципальной услуге подлежат включению в раздел III «Сведения о государственной (муниципальной) услуге в социальной сфере   
и условиях ее оказания» реестра исполнителей услуги (далее - раздел III), предусмотренный Положением о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии   
с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации,   
включаемой в такой реестр, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2021 № 183 (далее – Положение о структуре реестра исполнителей муниципальных услуг).

6.3. В процессе формирования сведений о муниципальной услуге   
и условиях ее оказания в ГИС АО «Навигатор» формируются:

1) заявление исполнителя услуги о включении сведений   
о дополнительной общеразвивающей программе в соответствующий раздел реестра исполнителей, направляемое в адрес уполномоченного органа   
в соответствии с пунктом 3.3 Порядка формирования реестра исполнителей услуги;

2) уведомление о включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в соответствующий раздел реестра исполнителей, направляемое оператором реестров в адрес исполнителя услуги в соответствии   
с пунктом 3.6 Порядка формирования реестра исполнителей услуги;

3) уведомление об отказе во включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в соответствующий раздел реестра исполнителей направляемое оператором реестров в адрес исполнителя услуги в соответствии   
с пунктом 3.7 Порядка формирования реестра исполнителей услуги;

4) заявление исполнителя услуги об изменении сведений   
о дополнительной общеразвивающей программе направляемое в адрес оператора реестров в соответствии с пунктом 3.9 Порядка формирования реестра исполнителей услуги;

5) уведомление об отказе в изменении сведений о дополнительной общеразвивающей программе направляемое оператором реестров в адрес исполнителя услуги в соответствии с пунктом 3.11 Порядка формирования реестра исполнителей услуги.

6.4. Заявление, предусмотренное подпунктом 1 пункта 6.3 настоящего Порядка, формируется исполнителем услуги посредством заполнения   
экранных форм в информационной системе, а его направление в адрес уполномоченного органа осуществляется в электронном виде посредством функционала информационной системы в автоматизированном порядке.

6.5. В соответствии с пунктом 3.5 Порядка формирования реестра исполнителей услуги к заявлению, предусмотренному подпунктом 1 пункта 6.3 настоящего Порядка, прикладывается соответствующая дополнительная общеразвивающая программа в виде электронного документа в формате pdf, являющегося неотъемлемой частью указанного заявления.

6.6. Оператор реестров осуществляет обработку полученного заявления вместе с приложенной дополнительной общеразвивающей программой посредством ГИС АО «Навигатор» в соответствии с требованиями   
пунктов 3.5 - 3.7 Порядка формирования реестра исполнителей услуги.

6.7. Уведомления, предусмотренные подпунктами 2 - 3 пункта 6.3 настоящего Порядка, формируются и направляются оператором реестров посредством заполнения соответствующих экранных форм в информационной системе и обрабатываются в автоматизированном порядке посредством функционала ГИС АО «Навигатор».

6.8. Заявление, предусмотренное подпунктом 4 пункта 6.3 настоящего Порядка, формируется исполнителем услуги посредством заполнения   
экранных форм в ГИС АО «Навигатор», а его направление в адрес оператора реестров осуществляется в электронном виде посредством функционала   
ГИС АО «Навигатор» в автоматизированном порядке.

Сведения, содержащиеся в указанном заявлении, обрабатываются оператором реестров посредством ГИС АО «Навигатор» в соответствии   
с требованиями пунктов 3.10 - 3.11 Порядка формирования реестра исполнителей услуги.

При выполнении условий, установленных пунктом 3.10 Порядка формирования реестра исполнителей услуги, оператор реестров вносит необходимые изменения в сведения о муниципальной услуге и условиях   
ее оказания посредством заполнения соответствующих экранных форм   
в ГИС АО «Навигатор».

6.9. Уведомление, предусмотренное подпунктом 5 пункта 6.3   
настоящего Порядка, формируется и направляется оператором реестров посредством заполнения соответствующих экранных форм   
в ГИС АО «Навигатор» и обрабатываются в автоматизированном порядке посредством функционала ГИС АО «Навигатор».

6.10. Оператор реестров отслеживает поступление заявлений, предусмотренных подпунктами 1 и 4 пункта 6.3 настоящего Порядка, посредством сформированной учетной записи должностного лица оператора, ответственного за обработку заявлений и иных документов,   
в ГИС АО «Навигатор».

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