



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА «У ВОЗНЕСЕНСКОГО МОСТА»
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Принято
на педсовете ГБУДО ДТ
«У Вознесенского моста»
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 30.05.2022

Учтено мнение Совета
родителей (законных представителей)
ГБУДО ДТ «У Вознесенского моста»
Адмиралтейского района

Утверждено
Директор ГБУДО ДТ
«У Вознесенского моста»
Адмиралтейского района
Э.А. Музиль
Приказ № 56 от 30.05.2022



Правила
приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования
Дворец творчества «У Вознесенского моста»
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила регулируют взаимоотношения всех участников образовательного процесса – обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников учреждения в вопросах соблюдения прав ребенка на дополнительное образование и определяют порядок записи, приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Правила записи, приема, перевода и отчисления обучающихся государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дворца творчества «У Вознесенского моста» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее ДТ) разработаны на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 09.11.2018 №196;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 г. «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 N 1037 "О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)", с пунктом 3.2 Положения о

Комитете по образованию, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 N 225.

- Распоряжения Комитета по образованию от 06 октября 2021 № 2788-р «Об утверждении Порядка зачисления в государственные образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы».

- Распоряжения Комитета по образованию от 1 февраля 2022 года N 176-р «Об утверждении регламента предоставления государственной услуги по приему в организации Санкт-Петербурга, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки».

- Устава ГБУДО Дворец творчества «У Вознесенского моста».

1.3. Лицами, имеющими право на получение услуги по приему в образовательную организацию, являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с запросом о предоставлении по зачислению в Организацию (далее - Заявители).

1.3.1. Категории Заявителей:

- родители (законные представители) несовершеннолетних лиц - кандидатов на обучение;

- лица, достигшие возраста 18 лет (кандидаты на обучение);

- доверенные лица, действующие на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени Заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги:

Прием Заявителей по вопросу предоставления услуги осуществляется в соответствии с настоящими правилами и Регламентом.

1.4.1. Порядок получения информации заявителями по вопросу предоставления государственной услуги:

На официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) обязательному размещению подлежит следующая информация:

- полное наименование, место нахождения, режим и график работы Организации (ее структурных подразделений);

- справочные телефоны Организации (ее структурных подразделений);

- адрес официального сайта Организации, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Организации в сети Интернет;

- ссылка на страницу услуги на ЕПГУ (единый портал государственных услуг «Петербургское образование») <https://dopobr.petersburgedu.ru/organizations/5303/programs/>.

1.4.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут получить следующими способами (в следующем порядке):

Информирование Заявителей по вопросам предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

- путем размещения информации на официальном сайте Организации, а также на ЕПГУ;

- работником Организации (ее структурного подразделения) при непосредственном обращении Заявителя в Организацию;

- путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

- путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Организации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями;

- посредством телефонной связи;

- посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

1.4.3. На официальном сайте Организации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления услуги размещается следующая информация (на ЕПГУ размещаются ссылки на такую информацию):

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- перечень лиц, имеющих право на получение услуги;
- срок предоставления услуги;
- результаты предоставления услуги, порядок представления документов, являющихся результатом предоставления услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении услуги;
- формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении услуги.

1.5. Информация по вопросам предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются бесплатно.

1.6. Результатом предоставления услуги является:

- решение о предоставлении услуги в виде электронной записи на ЕПГУ (единый портал государственных услуг, расположенный в информационно-коммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.gosuslugi.ru), КАИС КРО (Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга, функция "Навигатор дополнительного образования детей", расположенная в информационно-коммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://dopobr.petersburgedu.ru/>) при подаче заявки (далее - Запрос) через Организацию в Личном кабинете Заявителя в КАИС КРО;
- решение об отказе в предоставлении услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подразделе 12 настоящего Регламента.

2. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1. Запись в образовательные организации происходит через:

- единый портал государственных услуг «Петербургское образование» (далее - Система) <https://dopobr.petersburgedu.ru/organizations/5303/programs/>,
- через сайт образовательной организации <http://ddtvm.ru/?p=16481>
- через официальную группу в социальной сети ВКонтакте <https://vk.com/uvoznesenskogomosta>
- при личном обращении в образовательную организацию.

2.2. Результатом обращения о зачислении являются: решение о зачислении или решение об отказе в зачислении в образовательную организацию.

Предусмотрены следующие способы получения результата зачисления или отказа от зачисления:

- в электронной форме посредством Системы;
- в письменном виде при обращении в образовательную организацию.

Результат зачисления в образовательную организацию фиксируется в Системе.

В случае зачисления в образовательную организацию присвоением статуса в Системе «Участник». В случае отказа в зачислении в образовательную организацию присвоением статуса в Системе «Заявка отклонена».

2.3. Срок рассмотрения заявки на зачисление:

Максимальный срок рассмотрения заявки по зачислению на первый, второй и последующие года обучения по дополнительным общеобразовательным программам в образовательной организации на текущий учебный год составляет 90 календарных дней.

2.3.1. Сроки подачи заявок на обучение по дополнительным общеобразовательным программам образовательных организаций для групп 1 года обучения и последующих годов обучения на очередной учебный год с 10 июня по 1 сентября.

2.3.2. Сроки подачи заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам на вакантные места текущего учебного года - в течение года, с учетом требований дополнительной общеобразовательной программы.

2.3.4. Сроки представления оригиналов документов для зачисления в образовательную организацию в соответствии с приглашением в образовательную организацию. Образовательная организация направляет заявителю приглашение в образовательную организацию с указанием даты и времени приема заявления и оригиналов документов по итогу рассмотрения заявки в Системе.

2.3.5. Зачисление на обучение по дополнительным общеобразовательным программам оформляется распорядительным актом образовательной организации после окончания приема оригиналов документов образовательной организацией.

2.4. Рекомендуемый перечень документов, необходимых для зачисления и подлежащих представлению заявителем:

2.4.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт иностранного гражданина и разрешение на временное проживание, вид на жительство;

2.4.2. Для иностранных граждан - документ, подтверждающий полномочия законного представителя, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, документ, подтверждающий законность представления прав ребенка, документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);

иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4.3. Для зачисления в образовательную организацию заявителем представляются следующие документы:

- заявление по форме (приложение № 1);
- письменное согласие родителей (законных представителей) в простой рукописной форме гражданам от 14 до 18 лет, имеющим возможность подать заявление самостоятельно;
- договор на обучение по дополнительной общеобразовательной программе (части образовательной программы) с указанием этапа обучения в группы платных образовательных услуг;
- свидетельство о рождении ребенка или паспорт (для детей старше 14 лет);
- страховой номер индивидуального лицевого счета ребенка (СНИЛС);
- документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний к занятиям по программе дополнительного образования (цирк, туризм, танцы, художественная гимнастика).

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.4.4. Заявление о приеме в образовательную организацию и другие документы (согласно пункту 2.4.3. настоящих правил) хранятся в образовательной организации до окончания обучения ребенка по общеобразовательной программе дополнительного образования.

2.5. Основанием для отказа в приеме заявления на зачисление в образовательную организацию и в зачислении в образовательную организацию является:

- отсутствие свободных мест в образовательной организации на данную дополнительную общеобразовательную программу;
- обращение лица, не являющегося заявителем;
- непредставление в образовательную организацию комплекта документов, указанных в пункте 2.4.3;
- наличие в Системе заявления, содержащего идентичные данные ребенка, указанные в заявлении согласно Приложению № 1 к данному Порядку;

Оснований для приостановления предоставления услуги не имеется.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1. Результат предоставления услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет в КАИС КРО.

3.2. В случае принятия предварительного решения о предоставлении услуги Заявителю направляется уведомление в Личный кабинет на ЕПГУ:

- о необходимости явиться на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов для сверки со сведениями, указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ЕПГУ в Организацию;

- в случае отсутствия необходимости приемных (вступительных) испытаний явиться с оригиналами документов для сверки со сведениями, ранее указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ЕПГУ в Организацию.

3.3. Зачисление на обучение по дополнительным общеобразовательным программам оформляется приказом директора после окончания приема оригиналов документов образовательной организацией.

3.4. Услуга по зачислению предоставляется Организацией в период с 1 января по 31 декабря текущего года.

4. ПРАВИЛА ПРИЕМА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

4.1. Прием детей в ДТ на обучение осуществляется на добровольной основе, без конкурсного отбора, по направленностям дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ определенных Государственным заданием Образовательной организации в соответствии с Регламентом предоставления государственной услуги по приему в организации Санкт-Петербурга, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки.

4.2. Возраст обучающихся, принимаемых в ДТ на бюджетной основе, зависит от направленности дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы. В объединения технической и физкультурно-спортивной направленностей принимаются дети, которым на момент 1 сентября исполнилось 5 лет, в объединения художественной, естественнонаучной, туристско-краеведческой, гуманитарно-педагогической направленности принимаются дети, которым на 1 сентября исполнилось 5 лет 10 мес. В отдел дошкольного образования на бюджетной основе впервые принимаются дети, которым на 1 сентября исполнилось 5 лет 10 мес., а также учащиеся, полностью завершившие обучение по комплексу программ отдела дошкольного образования от 3 до 5 лет.

4.3. В платных образовательных группах возраст не ограничивается нижним и верхним пределом, а зависит от конкретной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

4.4. Прием детей в ДТ на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в бюджетные группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявления (Приложение № 1) ребенка, достигшего 14-летнего возраста или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.5. Прием детей в ДТ на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в платные группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании договора об образовании на оказание платных образовательных услуг.

4.6. Зачисление производится с учетом специфики детского объединения и особенностей программы на весь курс обучения или отдельный модуль дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, в порядке, определяемом соответствующими Правилами записи, приема, перевода, отчисления, утверждаемыми директором ДТ.

4.7. При приеме на обучение в музыкальные, вокальные объединения, в хореографические, танцевальные, цирковые, спортивные коллективы проводится предварительное прослушивание или просмотр ребенка.

4.9. При приеме в спортивные, цирковые, туристские и хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося.

4.10. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

4.11. Обучающиеся имеют право заниматься в нескольких объединениях ДТ, менять их в течение учебного года.

- 4.12. Совершеннолетним обучающимся или родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся может быть отказано в приеме, если группа полностью скомплектована, и нагрузка педагога не может быть увеличена.
- 4.13. В случае недостаточной наполняемости учебных групп в течение учебного года в объединения ДТ может быть объявлен дополнительный набор.
- 4.14. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся ДТ обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.
- 4.15. Администрация ДТ при приеме детей обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе с настоящими правилами. Вся перечисленная документация находится в свободном доступе на сайте ДТ <http://ddtvm.ru> в разделе «Документы» и на информационном стенде (киоске) в холле 1 этажа.

5. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА

- 5.1. Перевод обучающихся с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы предыдущего уровня (года освоения, этапа, модуля) на следующий уровень (год освоения, этап, модуль) осуществляется в соответствии с действующим законодательством и на основании приказа директора Учреждения.
- 5.2. Перевод обучающихся с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы предыдущего уровня (года освоения, модуля) на следующий уровень (год освоения, модуль) производится при условии ее выполнения обучающимися по результатам промежуточного контроля (диагностики), обозначенной в дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе объединения. При недостаточном уровне освоения программы возможно повторное прохождение курса обучения.
- 5.3. На повторный курс обучения обучающийся зачисляется при условии невыполнения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по результатам промежуточного (итогового) контроля (диагностики), обозначенной в дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе объединения, а также по другим причинам по согласованию с родителями учащегося. Решение о повторном курсе оформляется приказом директора.
- 5.4. Поступление обучающихся из другого учреждения дополнительного образования может происходить в течение учебного года. Для обучающихся, поступивших в ДТ из других учреждений дополнительного образования, возможно зачисление на второй и последующие года обучения по итогам собеседования, тестирования, прослушивания и других форм диагностики, при наличии свободных мест.
- 5.5. Обучающиеся имеют право на переход в течение учебного года в другое учреждение дополнительного образования, реализующее дополнительные общеразвивающие программы.

6. ПРАВИЛА ОТЧИСЛЕНИЯ

- 6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность в связи с получением образования (завершением обучения).
- 6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.
 - по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшего возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае установления нарушения порядка приема в

образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Решение об отчислении оформляется приказом директора.

7. ПРАВИЛА ВОССТАНОВЛЕНИЯ

7.1. Восстановление обучающихся не осуществляется.

7.2. При наличии свободных мест дети зачисляются на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в установленном порядке.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Правила приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворец творчества «У Вознесенского моста» принимаются на Педагогическом совете с учетом мнения Совета родителей и утверждаются директором.

8.2. Правила приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворец творчества «У Вознесенского моста» действуют до принятия нового на заседании Педагогического совета с учетом мнения Совета родителей и утверждения директором ДТ.

Директору ГБУДО Дворец творчества «У Вознесенского моста»
Музиль Э.А.

От _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя полностью)

_____ (степень родства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (Ф.и.о. разборчиво)

фамилия																				
имя																				
отчество																				

в коллектив (объединение) _____
(название коллектива, объединения)

с « _____ » _____ 20 ____ года

для обучения по программе _____
(название дополнительной общеобразовательной программы)

срок обучения по программе _____ лет

Дата рождения ребенка _____ СНИЛС ребенка _____
(ч.ч.мм.г.г.г.г.)

Класс _____ школа № _____ Район _____

Дошкольник _____ детский сад № _____ Район _____

Домашний адрес _____

Телефон для связи _____ Адрес эл.почты родителя _____

Мед.справка-разрешение на занятия в объединении представлена из _____ (дата, номер)

С Уставом Организации, правилами внутреннего распорядка обучающихся ознакомлен(а).

Разрешаю (не разрешаю) моему ребенку после занятий уходить домой самостоятельно.
(не нужно зачеркнуть).

СОГЛАСИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим даю свое согласие на обработку в Организации персональных данных моего/моих несовершеннолетнего ребенка (подопечного), относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных.

1. Состав Персональных данных обучающихся: Ф.И.О., пол, адрес, телефон и другие анкетные данные; место учебы, свидетельство о рождении, паспортные данные (при наличии); СНИЛС, адрес места жительства (регистрации); домашний (мобильный) телефон; медицинские сведения, необходимые при проведении занятий, достижения ребенка.

Состав Персональных данных родителей: Ф.И.О., телефон, адрес места жительства (регистрации); домашний (мобильный) телефон, адрес электронной почты.

1.1. Персональные данные родителей и детей, обучающихся используются для сбора, хранения, использования и обработки персональных данных.

1.2. Обработка персональных данных производится только после подписания данного Согласия.

1.3. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и политической принадлежности запрещено.

1.4. Родители (законные представители) дают согласие на проведение фото и видеосъемки мероприятий ДТ и коллективов учреждения с участием своего ребенка и их размещения на официальном сайте ДТ и официальных страницах Дворца творчества ВКонтакте и других источниках, не противоречащих законодательству РФ.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные Родителей и обучающихся – информация о гражданине, необходимая сотрудникам Дворца для организации образовательного процесса.

2.2. Данные документы являются конфиденциальными, хотя соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Обязанности Дворца

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина сотрудники Дворца при обработке персональных данных Учащегося и родителей обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Учащегося и родителей Дворец руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» и иными федеральными законами.

3.1.2. Все персональные данные Обучающегося и родителей следует получать от родителей (законных представителей).

3.1.3. Организация не имеет права передавать персональные данные третьим лицам, в том числе журналистам и средствам массовой информации, без письменного согласия родителей учащихся, за исключением случаев обезличивания данной информации или ее общедоступности, а также предусмотренных договором сетевого взаимодействия;

3.1.4. Защита персональных данных Учащегося и родителей от неправомерного их использования или утраты обеспечивается в порядке, установленном федеральным законом.

4. Обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

4.1. Передавать Дворцу сведения, содержащие персональные данные.

4.2. Своевременно сообщать о любых изменениях своих персональных данных.

5. Права родителей обучающихся.

5.1. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.

6. Защита персональных данных

6.1. Защита персональных данных родителей и обучающихся на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные данные, должны быть защищены паролем.

Подпись _____

Дата _____

(наименование органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы)

АКТ N _____

(порядковый номер акта)

о рассмотрении жалобы на решение, действие (бездействие)

должностного лица Организации

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (место составления акта)

_____ (фамилия, инициалы должностного лица Организации, рассмотревшего жалобу)

по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#)

_____ (фамилия, имя, отчество физического лица, обратившегося с жалобой,

наименование юридического лица, обратившегося с жалобой, фамилия, инициалы, должность его представителя)

на _____ (существо обжалуемого решения, действия (бездействия), должностного лица Организации,

_____ (при наличии), решение, действие (бездействие) которого обжалуется)

УСТАНОВИЛ:

1. _____ (краткое содержание жалобы)

2. _____ (доводы и основания принятого решения со ссылками на нормативные правовые акты, при отказе в рассмотрении жалобы - причины отказа)

РЕШИЛ:

1. _____ (решение, принятое в отношении обжалованного решения, действия (бездействия):

признать правомерным или неправомерным полностью или частично и (или) отменить полностью или частично,

при оставлении жалобы без ответа - указать причину оставления жалобы без ответа)

2. _____ (решение, принятое по существу жалобы, - удовлетворить или не удовлетворить полностью или частично)

3. _____ (решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений,

если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

_____ (должность лица, принявшего решение по жалобе)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Настоящее решение может быть обжаловано в _____

_____ (наименование и адрес вышестоящего органа)

либо в _____ (наименование и адрес суда, арбитражного суда)

Акт составлен

_____ (должность лица, принявшего решение по жалобе)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)