

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА

Танцы+

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете

«29» 08 2024г.
Протокол № 3 от 29.08.24

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего совета
Н.Г.Гущинна
« » 2024г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора МАУ ДО ЦРТДиЮ
«Танцы+»

Н.В.Огаркова
2024г.

«23» 09 2024г.
Пр. № 54 от 03.09.24

ПОРЯДОК ЗАПИСИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Порядок записи на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – Порядок) разработан в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе», утвержденным постановлением Администрации города Иванова от 12.07.2023 № 1362.
- 1.2. Настоящий Порядок разработан с целью предоставления и доступности муниципальной услуги «Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам», создание комфортных условий для получения муниципальной услуги.
- 1.3. Настоящий Порядок устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.
- 1.4. Настоящий Порядок принимается на Педагогическом совете, утверждается директором муниципального автономного учреждения дополнительного образования Центра развития творчества детей и юношества «Танцы+» (далее – МАУ ДО ЦРТДиЮ «Танцы+», Учреждение), согласуется с Управляющим советом. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в таком же порядке.
- 1.5. Кандидаты на получение муниципальной услуги – физические лица в возрасте от 6 до 18 лет (включительно).
- 1.6. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Учреждение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявитель).
- 1.7. Категории Заявителей:
 - 1.7.1. Лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение муниципальной услуги).
 - 1.7.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних кандидатов на получение муниципальной услуги.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

- 2.1. МАУ ДО ЦРТДиЮ «Танцы+» обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством:
 - 2.1.1. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», обеспечивающая предоставление в

электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

2.1. В Учреждение путем подачи заявки по выбору Заявителя посредством:

2.1.1. ИС – информационная система «Навигатор дополнительного образования Ивановской области», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://p37.навигатор.дети>.

2.1.2. Личного обращения в Учреждение за предоставлением муниципальной услуги.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Учреждение заявления:

2.2.1. направленного в электронной форме через ЕПГУ, РГПУ или ИС;

2.2.2. поданного на личном приеме в Учреждении.

2.3. **Перечень документов**, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от категории (пункт 1.7. настоящего Порядка) и основания для обращения за предоставлением муниципальной услуги:

2.3.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме (**Приложение 1** к настоящему Порядку);

2.3.2. Документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение (копия паспорта кандидата на обучение достигшего возраста 14 лет);

2.3.3. Документ, удостоверяющий личность Заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги лица, указанного в пункте 1.7.2. настоящего Порядка;

2.3.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя Заявителя;

2.3.5. Справка кандидата на обучение об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий хореографией, физической культурой и спортом;

2.3.6. В случае необходимости зачисления кандидата на обучение по адаптированным дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в соответствии с пунктом 24 приказа Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» заключение психолого-медико-психологической комиссии;

2.3.7. Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение;

2.3.8. Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС Заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги лица, указанного в пункте 1.7.2. настоящего Порядка.

2.4. **Перечень документов**, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем при подаче Заявления на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ (www.gosuslugi.ru) (сведения заполняются в поля электронной формы на ЕПГУ):

2.4.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (далее-Заявление);

2.4.2. Сведения о документе, удостоверяющего личность кандидата на обучение;

2.4.3. Сведения о документе удостоверяющего личность Заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.7.2. настоящего Порядка законного представителя несовершеннолетнего лица;

2.4.4. Сведения о документе, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, при обращении за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.7.2. настоящего Порядка законного представителя несовершеннолетнего лица;

2.4.5. Сведения о номере СНИЛС кандидата на обучение;

2.4.6. Сведения о номере СНИЛС Заявителя при обращении за предоставлением муниципальной

услуги в соответствии с пунктом 1.7.2. настоящего Порядка законного представителя несовершеннолетнего лица.

2.5. Зачисление кандидатов на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется с 15 августа по 15 сентября ежегодно. На отдельные программы зачисление может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Зачисление на обучение оформляется приказом директора Учреждения после 15 сентября текущего года в течение 10 рабочих дней. В случае зачисления на обучение на платной основе изданию приказа по учреждению предшествует заключение договора на образование.

2.7. Образовательный процесс в Учреждении для обучающихся 1 года обучения начинается с 15 сентября ежегодно, для 2-го и последующих годов – 1 сентября ежегодно.

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги Учреждением является электронная запись в личном кабинете Заявителя в ИС, или на ЕПГУ.

3.1.1. Решение об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при обращении через ЕПГУ оформляется по форме согласно **приложению 2** к настоящему Порядку, в виде электронного документа направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

3.1.2. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- Заявление направлено адресату не по принадлежности;
- Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;
- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- некорректное заполнение полей в форме интерактивного Заявления на ЕПГУ (недоверенное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Регламентом);
- подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее – ЭП), не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;
- поступление Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истёк на момент поступления такого Заявления.

3.1.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Учреждение за предоставлением муниципальной услуги.

3.1.4. Решение Учреждения об отказе в зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе в Учреждении в виде электронной записи в личном кабинете Заявителя в ИС, или на ЕПГУ при наличии оснований для отказа предоставления муниципальной услуги (**Приложение 3** к настоящему Порядку).

3.1.5. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;
- несоответствие категории Заявителя категории лиц, указанных в пунктах 1.6. и 1.7. настоящего Порядка;

- несоответствие документов, указанных в пунктах 2.4. и 2.5. настоящего Порядка, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;
- отзыв Заявления по инициативе Заявителя;
- наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по хореографии, физической культуре и спорту;
- отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Учреждении;
- достижение Заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу, либо не достижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе;
- неявка в Учреждение в течение четырех рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании;
- доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;
- непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Заявления на ЕПГУ или РПГУ, в день проведения индивидуального отбора в Учреждении либо в случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в день подписания договора;
- несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Заявления на ЕПГУ или РПГУ;
- недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

3.1.6. Решение о предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителю после осуществления сверки оригиналов документов (без необходимости для Заявителя подачи в Учреждение дополнительных форм в бумажном или электронном виде), необходимых для предоставления муниципальной услуги, с данными. Указанными в Запросе, которая осуществляется в течение 4 (четырёх) рабочих дней с момента издания приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, подписания договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам в Учреждении в рамках системы ПФ ДОД.

3.1.7. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Учреждении в день его подачи.

3.1.8. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Учреждении на следующий рабочий день.

3.1.9. Муниципальная услуга предоставляется в следующие периоды и сроки:

- с 1 января по 31 декабря текущего года (при отсутствии индивидуального отбора);
- в отношении программ, реализуемых в рамках системы ПФ ДОД в период с 1 января по 30 ноября текущего года.

2. ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В БУМАЖНОЙ ФОРМЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель обращается в Учреждение, где предоставляет пакет документов, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Порядка.

2.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется на основании сведений,

указанных в документах, предоставленных Заявителем, и подписывается Заявителем в присутствии работника Учреждения.

2.3. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.1.2. настоящего Порядка, работником Учреждения Заявителю сообщается об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляется по форме согласно **приложению 2** к настоящему Порядку, подписывается работником Учреждения и выдается Заявителю в бумажной форме.

2.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник Учреждения принимает у Заявителя документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и подписанное Заявителем или представителем Заявителя в присутствии работника Учреждения Заявление о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Работник Учреждения выдает Заявителю расписку о получении документов с указанием даты их получения и регистрационного номера Заявления.

2.6. Приём и регистрация Заявлений непосредственно в Учреждении осуществляется в соответствии с графиком работы Учреждения. Поступившее в Учреждение Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня:

- поступившее до 15.00 – в день поступления;
- поступившее после 15.00 – на следующий рабочий день.

Заявления фиксируются в журнале записи, утверждённого организационно-распорядительным актом Учреждения. На каждую выбранную программу регистрируется отдельное Заявление (количество Заявлений равно количеству выбранных программ). Каждому Заявлению присваивается индивидуальный номер (**Приложение 4** к настоящему Порядку).

2.7. Результатом предоставления муниципальной услуги Учреждением является уведомление направленное Заявителю не позднее трех рабочих дней до начала обучения и содержащее информацию о дате, времени и месте обучения (**Приложение 5** к настоящему Порядку).

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений для предоставления муниципальной услуги, графики приема Заявителей, адрес прима заявлений и пакета документов к нему размещаются на официальном сайте Учреждения <https://www.dances-ivanovo.ru/> в группе Учреждения VK https://vk.com/dances_ivanovo

3. СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления муниципальной услуги следующими способами:

- а) личного кабинета по ЕПГУ и в ИС;
- б) по электронной почте.

3.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством:

- а) личного кабинета на ЕПГУ и в ИС;
- б) по бесплатному единому номеру телефона поддержки ЕПГУ 8 800 100-70-10;
- в) в Службе технической поддержки ИС (4932) 41 28 27.

3.3. Способы получения результата муниципальной услуги:

- а) в Личном кабинете на ЕПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ.

В случае принятия предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги Заявителю

направляется уведомление в Личный кабинет на ЕПГУ.

б) В Личном кабинете Заявителя в ИС.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет в ИС.

В случае принятия предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги Заявителю направляется уведомление на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС.

в) В Учреждении в виде выписки из приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, по форме, установленной Учреждением.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ПОРЯДКА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Учреждения, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется соответственно директором Учреждения.

4.2. Ответственные сотрудники Учреждения, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Порядком.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- проведение проверок;
- выявление и устранение нарушений порядка регистрации;
- рассмотрение заявлений и документов;
- подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

МАУ ДО ЦРТДиЮ «Танцы+»

_____ (наименование Учреждения)

_____ Ф.И.О. (наименование) Заявителя
(представителя Заявителя)

_____ почтовый адрес (при необходимости)

_____ (контактный телефон)

_____ (адрес электронной почты)

_____ (реквизиты документа,
удостоверяющего личность)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя Заявителя)

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

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

на _____

(наименование дополнительной образовательной программы с указанием ее вида (общеразвивающая)

С уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, правилами поведения, порядком зачисления, режимом работы Учреждения ознакомлен (а).

Я, _____,

даю согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления Муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе». Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Учреждение.

К Заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем, в соответствии с п.2.12 Административного регламента)

_____ Заявитель
(представитель Заявителя)

_____ Подпись

_____ Расшифровка подписи

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

**Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной образовательной программе»**

(Оформляется на официальном бланке Учреждения)

Кому:

_____ (фамилия, имя, отчество физического лица)

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

- Заявление направлено адресату не по принадлежности;
- Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу;
- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Заявления на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);
- поступление Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Заявления.

Дополнительно информируем:

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

Уполномоченное должностное лицо Учреждения _____

(подпись, фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20__ г.

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(Оформляется на официальном бланке Учреждения)

Учреждение приняло решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» по следующим основаниям:

- наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;
- несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.5 и 1.6. Регламента;
- несоответствие документов, указанных в пунктах 2.12 и 2.13 Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;
- непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Заявления на ЕПГУ;
- наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам физической культуры и спорта, хореографии;
- достижение Заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную образовательную программу, либо не достижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной образовательной программе;
- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- неявка в Учреждение в течение четырех рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании или не подписание договора посредством функционала Личного кабинета ЕПГУ в течение четырех рабочих дней после получения уведомления;
- доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;
- несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в Заявлении или в электронной форме Заявления на ЕПГУ;
- недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;
- отзыв Заявления по инициативе Заявителя.

Вы вправе повторно обратиться в Учреждение с Заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный сотрудник Учреждения _____
(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ

| Индивидуальный № заявления / время подачи* | Заявитель (фамилия, имя, отчество)/Представитель Заявителя (фамилия, имя, отчество) | Наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы/ Ф.И.О. педагога | Дата приема заявления | Контактная информация заявителя (адрес электронной почты, телефон и др. |
|--|---|--|-----------------------|---|
| | Заявитель – кандидат лицо, достигшее возраста 14 лет Представитель Заявителя – родители (законные представители) | | | |
| | -- | -- | -- | -- |
| | -- | -- | -- | -- |

* время подачи заявления указывается по времени обработки заявки в ИС «Навигатор ДО ИО»

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«_____» _____ 20__ г.

№ _____
(номер уведомления)

(наименование Учреждения)

По итогам рассмотрения Заявления о предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» принято решение о принятии на обучение

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата на обучение)
по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе _____

(наименование программы)

Место обучения _____
(адрес, наименование образовательной организации)

Дата _____
(начало обучения согласно расписания группы объединения)

Время _____

Уполномоченное
должностное лицо _____
(подпись) (расшифровка подписи)