



**КЫРЫК МАРЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИИ
ПОСТАНОВЛЕНИИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРНОМАРИЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 февраля 2011 г.

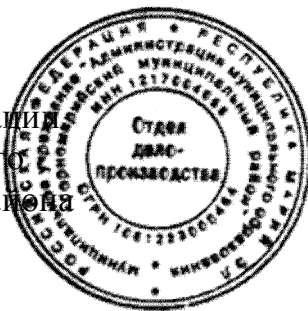
№ 135

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

В соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Горномарийского муниципального района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».
2. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя муниципального учреждения «Отдел образования администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район».
3. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Горномарийского
муниципального района



Л.Кубеков

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий по осуществлению работы по зачислению в образовательное учреждение (далее - муниципальная услуга).

1.2. Наименование муниципальной услуги – зачисление в образовательное учреждение. Разработчик Регламента, орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – Отдел образования администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» (далее- отдел образования). Муниципальные учреждения образования, предоставляющие муниципальную услугу: образовательные учреждения начального, основного (общего), среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях независимо от форм собственности (далее- образовательные учреждения).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 2.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 24.06.1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- постановление Правительства РФ от 19.03.2001 г. № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- постановление администрации Горномарийского муниципального района от 10.12. 2007 г. № 775 «Об утверждении Порядка приема граждан в образовательные учреждения на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования Горномарийского муниципального района».

1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление в образовательное учреждение для получения бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в пределах государственных образовательных стандартов, в общеобразовательных учреждениях района.

1.5. Заявителями являются родители (законные представители) несовершеннолетнего, проживающего на территории муниципального образования «Горномарийский муниципальный район».

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о месте нахождения, номера телефонов для справок, адреса электронной почты образовательных учреждений приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

2.1.2. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

2.1.3. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Отделом образования, а также образовательными учреждениями.

2.1.4. Для получения информации о зачислении в образовательное учреждение заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной форме лично;
- по телефону;
- через Интернет - сайты образовательных учреждений.

2.1.5. Если информация, полученная в образовательном учреждении, не удовлетворяет гражданина, то гражданин вправе в письменном виде или устно обратиться в адрес руководителя Отдела образования, специалиста Отдела образования, курирующего предоставление муниципальной услуги.

2.1.6. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.7. Информирование граждан организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование;

2.1.8. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на сайте.

2.1.9. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками Отдела образования, а также образовательными учреждениями при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону;

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Отдела образования или образовательного учреждения. Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

2.1.10. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в Отдел образования осуществляется путем почтовых отправлений.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

Письменное обращение рассматривается в течение 3 дней со дня регистрации письменного обращения.

Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

2.5. Гражданину, подавшему заявление (Приложение № 2) о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение, выдается контрольный талон о получении документов с указанием их перечня.

2.5.1 Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в образовательное учреждение и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

2.5.2. Решение о зачислении в школу должно быть принято по результатам рассмотрения заявления о приеме в школу и иных представленных гражданином документов до 30 августа каждого года для учащихся 1 и 10 классов, для поступивших в течение учебного года – в день обращения.

2.5.3. Основанием приема детей в образовательное учреждение любого вида на все ступени общего образования является заявление (Приложение № 2) их родителей (законных представителей).

2.5.4.Срок подачи заявления в образовательное учреждение устанавливает образовательное учреждение. Подача заявления возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 классов.

2.5.5. Основанием для отказа в приеме в образовательное учреждение является не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс), а также противопоказания по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) Отдел образования вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

Администрация образовательного учреждения может отказать гражданам, не проживающим на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением, в приеме их детей в первый класс только по причине отсутствия свободных мест в образовательном учреждении (Приложение № 3).

2.6. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с правилами приёма граждан в образовательные учреждения, закреплёнными в Уставах Учреждений.

2.6.1.В первый класс образовательных учреждений принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, проживающих на территории, закрепленной администрациями районов за Учреждением, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.6.2.Зачисление в первый класс детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев к началу учебного года и старше 8 лет, осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и готовности ребёнка к школьному обучению. Запись в первый класс образовательного учреждения начинается с 1 апреля по мере поступления заявлений родителей.

2.6.3.В десятый класс образовательных учреждений принимаются обучающиеся, имеющие основное общее образование, независимо от места получения основного общего образования и места проживания; в профильные классы принимаются обучающиеся, успешно сдавшие в ходе государственной (итоговой) аттестации экзамены по предметам, соответствующим дальнейшему профилю обучения.

2.6.4. Решение о зачислении либо об отказе в зачислении в образовательное учреждение принимается по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.6.5. Образовательное учреждение согласно п.2. ст.16 Закона РФ «Об образовании» и п.п. 47,48 Типового положения об образовательном учреждении при приёме детей обязаны ознакомить их родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на

право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Допустимые сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в описании этих административных процедур.

2.7. Для зачисления в Образовательное учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

2.7.1. В первый класс: заявление о приёме (приложение 2), медицинскую карту ребёнка, копию свидетельства о рождении, справку о месте проживания ребенка;

2.7.2. В десятый класс: заявление о приёме (приложение 2); аттестат об основном общем образовании; ведомость обучающегося, освоившего образовательные программы основного общего образования.

2.7.3. В другие классы для получения начального, основного и полного (общего) образования: заявление (приложение 4 к настоящему Административному регламенту), аттестат об основном общем образовании (для зачисления для получения среднего (полного) общего образования), личное дело или справку об обучении из образовательного учреждения, из которого выбыл обучающийся.

2.8. Муниципальная услуга оказывается непосредственно в образовательных учреждениях.

Требования к оборудованию помещений для оказания муниципальной услуги:

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией и образцами документов по вопросу зачисления в образовательное учреждение. Для ожидания приёма заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов, а также писчей бумагой и приборами для письма. Рабочее место должностных лиц, ответственных за исполнение муниципальной услуги, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- прием и регистрацию заявлений и документов, приложенных к ним;
- принятие решения о зачислении в образовательное учреждение либо об отказе в зачислении.

3.2. Приём и регистрация заявлений и документов, приложенных к ним.

Основанием для начала административной процедуры по приёму заявлений и документов, приложенных к ним, является личное обращение родителя (законного представителя) в Учреждение с заявлением на имя

руководителя о приеме в образовательное учреждение и документами, приложенными к ним.

Документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируются через секретариат образовательного учреждения в журнале приёма заявлений.

Результатом административной процедуры является регистрация заявлений и документов, приложенных к ним, в журнале приема заявлений.

Заявителю после регистрации заявления и документов, приложенных к ним, выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в учреждение;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за приём документов и печатью Учреждения;
- сведения о сроках уведомления о зачислении;
- контактные телефоны для получения информации;
- телефон Учредителя.

3.3. Принятие решения о приёме либо об отказе в приёме в Учреждение по результатам рассмотрения заявлений.

В ходе рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, проверяется соответствие документов предъявленным требованиям.

Результатом административной процедуры является:

- при принятии решения о зачислении в образовательное учреждение – приказ,
- при принятии решения об отказе в зачислении – уведомление.

Приказы о зачислении в первые и десятые классы размещаются на сайте образовательного учреждения не позднее следующего дня за днём выхода приказа.

В случае принятия решения об отказе в зачислении образовательное учреждение в течение трёх дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю) письменное уведомление о принятом решении (приложение 5).

Письменное уведомление выдается родителю (законному представителю) либо лично, либо направляется в виде почтового отправления и (или) в электронном виде.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется Отделом образования и включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на действия работников образовательных учреждений.

4.2. Проверки осуществляются на основании приказа руководителя Отдела образования. Текущий контроль за соблюдением последовательности

действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется специалистом отдела образования, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

По результатам контроля при выявлении допущенных нарушений руководитель Отдела образования принимает решение об их устранении и мерах по наложению дисциплинарного взыскания, а также решение о подготовке предложений по изменению положений Регламента.

5. Порядок обжалования действия (бездействия) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Родители (законные представители) имеют право на обжалование действий и решений должностных лиц в досудебном и судебном порядке. Родители (законные представители) могут обжаловать действия или бездействия должностных лиц его руководителю. Родители (законные представители) имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу.

5.2. При обращении родителей (законных представителей) в письменной форме рассмотрение обращения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. Родители (законные представители) могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по телефону, на Интернет-сайте и по электронной почте Отдела образования.

Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (название юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования родителя (законного представителя) о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

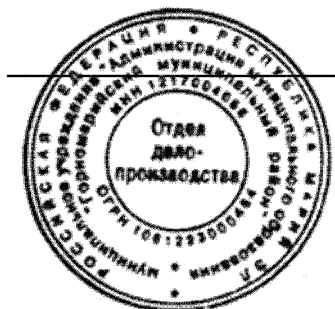
5.4. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц комитета по образованию, принимаемые (осуществляемые) в ходе

исполнения муниципальной услуги, учредителем принимаются меры по привлечению виновных должностных лиц к ответственности в установленном порядке.

По результатам рассмотрения жалобы руководителем Отдела образования принимается решение об удовлетворении требований родителя (законного представителя) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется родителю (законному представителю).

5.5. Родители (законные представители) вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц по образованию в суд в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством.



Приложение № 1
к Административному регламенту

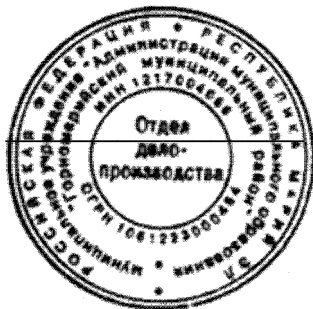
**Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок,
адресах электронной почты муниципальных общеобразовательных
учреждений Горномарийского района**

№ п/п	Полное наименование учреждений образования,	Адрес, номер телефона учреждения, эл. адрес	ФИО директора
1	2	3	5
1.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Виловатовская средняя общеобразовательная школа" Лицензия 28.09.2009 г. Аккредитация 07.05.2008 г.	425303, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Виловатово, ул.Садовая, д.7, 6-44-52 vil-soch@yandex.ru http://www.vilsoch.narod.ru	Ванюков Олег Степанович
2.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Еласовская средняя общеобразовательная школа Лицензия 24.09.2009г. Аккредитация 08.08.2008 г.	425310, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Еласы, ул.Советская, д.24, 6-32-36 elasyschool@yandex.ru http://elasy-rme.narod.ru	Сергеев Александр Анатольевич
3.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Емешевская средняя общеобразовательная школа Лицензия 28.02.2008г. Аккредитация 08.08.2008 г.	425318, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Емешево, ул.Проезжая, д.80, 6-28-90 emeshkola@yandex.ru http://www.emeshkola.narod.ru	Гурьянов Александр Владимирович
4.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Красноволжская средняя общеобразовательная школа" Лицензия 28.09.2009 г. Аккредитация 07.08.2008 г.	425304, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Кулаково, ул.Центральная, д.7, 6-21-47 kulakovoschool@yandex.ru http://kulakovoschool.narod.ru/	Стапеев Михаил Анатольевич
5.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Кузнецовская средняя общеобразовательная школа" Лицензия 28.09.2009г. Аккредитация 07.08.2008 г.	425302, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Кузнецово, ул.Верхняя, д.99, 6-45-50, 6-46-43 kuznecshkol@yandex.ru http://www.kuznecovo.narod.ru	Сорокина Ирина Вячеславовна

6.	Муниципальное образовательное учреждение Микряковская средняя образовательная школа Лицензия 24.09.2009г. Аккредитация 08.08.2008 г.	425317, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Микряково, ул.Центральная, д.60, 6-34-65 mikrakschool@yandex.ru http://mikrakschool.narod.ru/	Борискин Олег Аркадьевич
7.	Муниципальное образовательное учреждение "Озеркинская средняя образовательная школа" Лицензия 04.04.2006г. Аккредитация 07.08.2008 г.	425331, Республика Марий Эл, Горномарийский район, д.Озерки, ул.Советская, д.12, 6-51-91 ozerki-school@yandex.ru http://ozerkischool.bos.ru/	Меркурьева Тамара Александровна
8.	Муниципальное образовательное учреждение «Пайгусовская средняя образовательная школа» Лицензия 28.09.2009г. Аккредитация 27.08.2008 г.	425316, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Пайгусово, ул.Новая, д.105 Б, 6-36-17 school-paigusovo@yandex.ru http://paigusovo.narod.ru	Оплева Елена Зотиковна
9.	Муниципальное образовательное учреждение "Усолинская средняя образовательная школа" Лицензия 28.09.2009г. Аккредитация 27.05.2008 г.	425319, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Усола, ул.Новая, д.5, 6-27-18 usolaschool@yandex.ru http://www.usolashkol.narod.ru	Краснова Римма Алексеевна
10.	Муниципальное образовательное учреждение "Емангашская основная образовательная школа" Лицензия 09.06.2009г. Аккредитация 15.02.2008 г.	425317, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Емангаши, ул.Приволжская, д.99, 6-34-37 emang-school@yandex.ru http://emangaschskaya-shkola.narod2.ru	Игнатьев Владимир Анатольевич
11.	Муниципальное образовательное учреждение "Емелевская основная образовательная школа" Лицензия 09.06.2009г. Аккредитация 15.02.2008 г.	425311, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Емелево, ул.Емелево, д.40, 6-62-53 emang-school@yandex.ru http://emelevoshkola.narod.ru/	Юшакова Татьяна Леонидовна
12.	Муниципальное образовательное учреждение "Крайнешешмарская	425315, Республика Марий Эл, Горномарийский район, д.Симулино, ул.Симулино, д.17, 6-35-44	Зиновьева Людмила Витальевна

	<p>основная общеобразовательная школа" Лицензия 28.09.2009г. Аккредитация 07.12.2009 г.</p>	<p>shoshmar-shkol@yandex.ru http://shoshmar-shkol.narod.ru/</p>	
13.	<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение Кожважская основная общеобразовательная школа Лицензия 24.09.2009г. Аккредитация 07.12.2009 г.</p>	<p>425303, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Кожважи, ул.Кожважи, д.11, 6-43-01 kojvaj-school@yandex.ru http://kojvaj-school.narod.ru/</p>	<p>Тихомирова Валентина Валентиновна</p>
14.	<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение "Малосундырская-Шиндырьяльская основная общеобразовательная школа" Лицензия 24.08.2010г. Аккредитация 16.09.2010г.</p>	<p>425301, Республика Марий Эл, Горномарийский район, д.Пичужкино, ул.Пичужкино, д.9, 6-43-38 malos-shind@yandex.ru http://malos-shind.narod.ru/</p>	<p>Алексеева Нина Геннадьевна</p>
15.	<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение Октябрьская основная общеобразовательная школа Лицензия 24.09.2009г. Аккредитация 15.02.2008 г.</p>	<p>425350, Республика Марий Эл, Горномарийский район, п.Октябрьский, ул.Красная, д.10 б, 6-47-52 octschool2008@yandex.ru</p>	<p>Моисеев Николай Иванович</p>
16.	<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение "Сурская основная общеобразовательная школа" Лицензия 24.09.2009г. Аккредитация 16.05.2008 г.</p>	<p>425314, Республика Марий Эл, Горномарийский район, д.Новая Слобода, ул.Школьная, д.48 «а», 6-37-15 gornomari-surashkola@yandex.ru http://gornomari-surashkola.narod2.ru</p>	<p>Николаева Ольга Николаевна</p>
17.	<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение "Троицко-Посадская основная общеобразовательная школа" Лицензия 21.06.2010г. Аккредитация 16.09.2010г.</p>	<p>425307, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Троицкий Посад, ул.К.Маркса, д.45 а, 6-23-45 tpschooll@yandex.ru http://tpschooll.narod.ru/</p>	<p>И.о. Ванюкова Зоя Павловна</p>
18.	<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение " Картуковская начальная</p>	<p>425306, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Картуково, ул.Школьная, д.26,</p>	<p>Родионова Наталья Ананьевна</p>

	общеобразовательная школа" Лицензия 01.06.2010г. Аккредитация 16.09.2010 г.	6-24-31 kartschool@yandex.ru	
19.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Ключевская начальная общеобразовательная школа" Лицензия 24.09.2009г. Аккредитация 15.02.2008 г.	425319, Республика Марий Эл, Горномарийский район, д.Ключево, ул.Ключево, д.1А, 6-27-95 kluchevo-school@yandex.ru	Саватькова Лариса Евгеньевна Приказ №94-П от 27.10.2010г.
20.	Муниципальное общеобразовательное учреждение " Юльяльская начальная общеобразовательная школа" Лицензия 24.09.2009г. Аккредитация 15.02.2008 г.	425302, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Юльялы, ул.Вознесенская, д.25, 6-45-62 scoolyul@yandex.ru	Эшмеева Наталия Анатольевна Приказ №94-П от 27.10.2010г
21.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Горномарийский дом детского творчества» Лицензия 02.10.2009 г. Аккредитация 02.06.2008 г.	425303, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Виловатово, ул.Советская, д.31, 6-42-44 gorddt@yandex.ru	Веселова Зоя Георгиевна
22.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Горномарийская районная детско-юношеская спортивная школа» Лицензия 01.10.2009г. Аккредитация 02.06.2010	425303, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Виловатово, ул.Советская, д.5, 6-42-97 gordyssh@yandex.ru	Пичугин Геннадий Геннадьевич



Приложение № 2
к Административному регламенту

**Заявление родителей (законных представителей) о приеме
в муниципальное образовательное учреждение**

Директору

_____ (наименование образовательного учреждения)

_____ (Фамилия и инициалы руководителя учреждения)

Родителя

_____ (Фамилия Имя Отчество, полностью)

Место регистрации (адрес)

тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество - полностью)

_____ (дата рождения, место проживания)

В _____ класс вашей школы.

С Уставом _____ ознакомлен (а).
(наименование образовательного учреждения)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение 3
к Административному регламенту

**Форма уведомления заявителю
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Уважаемый (ая)

(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от _____
Вам не может быть представлена муниципальная услуга по зачислению в
образовательное учреждение по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Дата _____
Исполнитель _____
Директор _____
М.П.

Подпись _____
Подпись _____