

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

05.12.2011		№ 1849
	в редакции	
11.02.2014		№ 196
18.12.2014		№ 1825
02.03.2016		№ 167
23.09.2016		№ 863
19.03.2019		№ 331

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 18.07.2011) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Устава Гусь-Хрустального района

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальной политике.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Гусевские вести».

Глава района

А.В. Кабенкин

Приложение
к постановлению главы района
от 05.12.2011 № 1849
(ред. от 11.02.2014 № 196,
ред. от 18.12.2014 № 1825,
ред. от 02.03.2016 № 167,
ред. от 23.09.2016 № 863,
ред. от 19.03.2019 № 331)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги – «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества оказания данной муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, установления правил приема в муниципальное общеобразовательное учреждение, определения сроков и последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги (далее – муниципальная услуга).

1.2. В качестве заявителей (заинтересованных лиц, получателей муниципальной услуги) по настоящему Регламенту выступают физические лица: родители (законные представители) несовершеннолетних детей.

1.3. Исполнителями муниципальной услуги являются:

Муниципальные общеобразовательные учреждения района (далее – общеобразовательные учреждения).

1.3.1. Управление образования администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) (далее – управление образования) является контролирующим органом за предоставлением общеобразовательными учреждениями муниципальной услуги.

1.4. Муниципальная услуга является общедоступной и гарантируется любому гражданину, имеющему право на получение общего образования соответствующего уровня, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

1.5. Информация о местах нахождения, графике работы, адреса электронной почты в сети Интернет, справочных телефонах образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, и управления образования, указаны в приложении 1 к Регламенту.

1.5.1. Публичное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ), через размещение на сайте в сети «Интернет», путем использования информационных стендов, находящихся в общеобра-

зовательном учреждении.

1.6. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления и о ходе предоставления муниципальной услуги:

- подача заявителем заявления (запроса) в письменной форме или в форме электронного документа по средствам использования электронной почты для предоставления муниципальной услуги;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги заявитель получает в письменном или электронном виде.

1.7. Муниципальная услуга предоставляется при письменном обращении заявителя или в форме электронного документа с использованием средств электронной почты.

Ответственными за организацию, информационное, консультационное и методическое обеспечение предоставления муниципальной услуги являются руководители образовательных учреждений.

1.8. При предоставлении муниципальной услуги заявители имеют право на:

- получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу.

1.9. Настоящий Регламент является обязательным для исполнения всеми общеобразовательными учреждениями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Зачисление в образовательное учреждение».

2.2. Организация, предоставляющая муниципальную услугу – общеобразовательное учреждение.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- приказ о зачислении в общеобразовательное учреждение;

- уведомление об отказе в зачислении в общеобразовательное учреждение.

2.4. Срок предоставления Услуги: прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в общеобразовательное учреждение оформляется приказом о

зачислении в общеобразовательное учреждение в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Общеобразовательные учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

Подача заявления возможна в течение всего учебного года для учащихся 1-11 классов (при наличии свободных мест в общеобразовательном учреждении), для учащихся 9, 11 классов – исключая период государственной итоговой аттестации для обучающихся.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России № 189, Рособрнадзора от 07.11.2018 № 1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановление администрации района от 29.03.2016 № 280 «Об утверждении Положения об организации предоставления образования в муниципальном образовании Гусь-Хрустальный район.

2.6. Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменный запрос заявителя (приложение 8 к Регламенту), а также запрос, поступивший по электронной почте в форме электронного документа с приложением соответствующих документов, перечень которых указан в настоящем Регламенте.

В запросе должны быть указаны: фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя; почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме) или адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа); интересующие заявителя вопрос, событие, факт, сведения, тема запрашиваемой информации; форма получения заявителем информации (информационное письмо на бумажном или электронном носителе); личная подпись заявителя или подпись должностного лица; дата.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Прием граждан в общеобразовательные учреждения осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Общеобразовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается общеобразовательным учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте общеобразовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (приложение 2 к Регламенту).

2.6.2. Для приема в общеобразовательное учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в общеобразовательном учреждении на время обучения ребенка.

2.6.3. Для поступления в общеобразовательное учреждение для продолже-

ния обучения по основным общеобразовательным программам среднего общего образования несовершеннолетних граждан, ранее обучавшихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования, их родители (законные представители) представляют на имя директора общеобразовательного учреждения заявление о приеме (приложение 4 к Регламенту) с приложением следующих документов:

- аттестата об основном общем образовании (оригинал);
- копии паспорта;
- справки о месте проживания;
- справки из общеобразовательного учреждения среднего профессионального образования о подтверждении обучения по основным общеобразовательным программам среднего общего образования, оформленной на бланке государственного образца.

2.6.4. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

При приеме детей беженцев и вынужденных переселенцев, для которых русский язык не является родным, а также при отсутствии документов, подтверждающих обучение гражданина ранее в другом общеобразовательном учреждении, реализующем образовательные программы начального общего, основного общего образования, директор общеобразовательного учреждения в срок не позднее 1 рабочего дня с даты обращения создает из числа педагогов комиссию для установления фактического уровня освоения указанным гражданином основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования.

Срок работы комиссии не должен превышать 5-ти рабочих дней.

Результат работы комиссии оформляется соответствующим протоколом с приложением материалов, используемых для установления фактического уровня освоения указанным гражданином основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования.

2.6.5. Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.6. Запрещается требовать от заявителя:

2.6.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.6.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

2.7. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, не предусмотрено.

2.8. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- обращение в общеобразовательное учреждение лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка (детей).

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Муниципальная услуга по предоставлению начального общего, основного общего и среднего общего образования является бесплатной для всех категорий граждан.

2.10. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – 15 минут.

2.10.2. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при личном обращении не должны превышать 15 минут.

2.10.3. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при обращении:

- в письменной форме через почтовое отправление - не более 30 дней с момента регистрации обращения;
- при обращении по электронной почте - не более 15 дней с момента регистрации электронного обращения.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

Для ожидания приема и заполнения запросов о предоставлении Услуги заявителям отводятся места, которые оборудуются стульями, столами, обеспечиваются письменными принадлежностями.

В удобном для осмотра заявителями месте располагается информационный стенд, на котором размещаются перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, образец заявления о предоставлении Услуги (запроса).

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования. Для этого вход в помещение оборудуется специальным пандусом, обеспечивается беспре-

пятствование перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок). Столы, предназначенные для лиц с ограниченными физическими возможностями, размещаются с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок).

В случае обращения граждан с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) и иных маломобильных граждан специалист, ответственный за прием граждан, по сигналу с кнопки вызова спускается в специально оборудованное помещение (место) для обеспечения приема граждан с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) и иных маломобильных граждан.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой муниципальной услуге);
- комфортность ожидания предоставления муниципальной услуги;
- комфортность получения муниципальной услуги;
- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;
- доступность оказываемой муниципальной услуги;
- время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность);
- качество содержания конечного результата муниципальной услуги;
- уровень кадрового обеспечения предоставления муниципальной услуги, периодичности проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
- число поступивших жалоб на предоставление муниципальной услуги.

2.13. В запросе, направляемом в форме электронного документа, заявитель указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к заявлению (запросу) документы и/или материалы, считающиеся заявителем необходимыми для предоставления ответа по муниципальной услуге, за исключением документов, указанных в пункте 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.13.1. Ответ на запрос, поступивший в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по указанному адресу электронной почты или в письменной форме по указанному почтовому адресу.

2.14. Обращение за муниципальной услугой в электронном виде осуществляется посредством официального портала государственных услуг Российской Федерации www.gosuslugi.ru, официального сайта администрации Владимирской области www.avo.ru, официального портала государственных и муниципальных услуг в сфере образования Владимирской области «Электронное образование» <https://образование33.rpf/> Настоящий Регламент подлежит размещению на офици-

альном сайте администрации района www.gusg.ru.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов для зачисления в общеобразовательное учреждение;
- рассмотрение заявления и представленных документов для зачисления в общеобразовательное учреждение, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении) в общеобразовательное учреждение и уведомление заявителя о зачислении (отказе в зачислении) в общеобразовательное учреждение;
- подготовка приказа о зачислении в общеобразовательное учреждение и зачисление ребенка в общеобразовательное учреждение.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги приведена в блок-схеме (приложение 5 к Регламенту).

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов для зачисления в общеобразовательное учреждение».

3.2.1. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является обращение с заявлением о зачислении в общеобразовательное учреждение.

Заявление может быть подано в общеобразовательное учреждение заявителем лично, либо через законного представителя, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта управления образования администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми администрацией района заключены соглашения о межведомственном информационном взаимодействии.

3.2.2. Должностным лицом производится прием заявлений о зачислении и документов, необходимых для зачисления в общеобразовательное учреждение в соответствии с настоящим Регламентом.

3.2.2. Заявление о зачислении в общеобразовательное учреждение и документы, представленные заявителями, регистрируются в журнале.

3.2.3. Процедура заканчивается выдачей документа, содержащего следующую информацию:

- входящий номер заявления о зачислении в общеобразовательное учреждение;
- перечень представленных документов с отметкой получения, заверенный

подписью должностного лица и печатью общеобразовательного учреждения;

- сведения о сроках уведомления о зачислении в общеобразовательное учреждение;
- контактные телефоны общеобразовательного учреждения для получения информации.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 15 минут.

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Рассмотрение заявления и представленных документов для зачисления в общеобразовательное учреждение, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении) в общеобразовательное учреждение и уведомление заявителя о зачислении (отказе в зачислении) в общеобразовательное учреждение» является зарегистрированное в общеобразовательном учреждении заявление о зачислении с документами.

Рассмотрение принятого заявления о зачислении с представленными документами производится должностным лицом в день обращения.

3.3.1. Основанием для решения вопроса о зачислении является соответствие документов требованиям п. 2.6 настоящего Регламента.

По результатам рассмотрения руководитель общеобразовательного учреждения, должностное лицо принимает решение о зачислении в общеобразовательное учреждение, накладывает на заявление соответствующую резолюцию.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- обращение в общеобразовательное учреждение лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка (детей).

3.3.2. Основанием для уведомления заявителя о зачислении (отказе в зачислении) в общеобразовательное учреждение является решение директора общеобразовательного учреждения, должностного лица.

Процедура заканчивается выдачей заявителю справки-подтверждения о зачислении в общеобразовательное учреждение или, в случае отказа в зачислении, уведомления, которое должно содержать причину отказа (приложение 7 к Регламенту).

Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 15 минут.

3.4. Прием заявлений в первый класс общеобразовательного учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в общеобразовательное учреждение оформляется распорядительным актом общеобразовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Общеобразовательные учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги. Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц управления образования и образовательных учреждений. При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заинтересованных лиц.

4.3. Проверки проводятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Результатом контроля является выявление и устранение нарушений прав несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. План проведения проверок утверждается приказом управления образования.

4.4. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

4.5. Должностное лицо общеобразовательного учреждения ответственное за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, порядка рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо работника.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать решения, действия (бездействие):

- начальника управления образования – главе администрации района;
- специалистов управления образования, руководителя образовательной организации – начальнику управления образования администрации района.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в элек-

тронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми ак-

тами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.7 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.7 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Список муниципальных общеобразовательных учреждений района

Наименование ОУ	ФИО директора	Адрес	Телефон	Адрес электронной почты образовательного учреждения	Ссылка на сайт образовательного учреждения
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждений «Анопинская средняя общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Анопинская СОШ»	Мещеряков Роман Геннадьевич	601530, Гусь-Хрустальный р-н, п. Анопино, ул. Мира, д. 6	(49241) 5-24-02	schoolanopino@mail.ru	http://schoolanopino.com.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Великодворская средняя общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Великодворская СОШ»	Тюменева Марина Анатольевна	601590, Гусь – Хрустальный р-н, п. Великодворский, ул. Фрунзе, д.1А	(49241) 5-92-50	velikod_shcool@mail.ru	http://schvel.gusrobr.ru/
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Григорьевская средняя общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Григорьевская СОШ»	Повод Николай Федорович	601535, Гусь-Хрусталь-ный р-н, с. Григорьево, ул. Черемушки, д. 3	(49241) 5-19-43	grigrsoch@mail.ru	http://schgri.gusrobr.ru
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Демидовская средняя общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Демидовская СОШ»	Серёгина Людмила Александровна	601532, Гусь – Хрустальный р-н, д. Демидово, ул. Центральная, д.8	(49241) 5-31-46	demidovo-soch@mail.ru	http://www.demschool.edusite.ru
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Добрятинская средняя общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Добрятинская СОШ»	Аксёнова Ирина Владимировна	601580, Гусь – Хрустальный р-н, п. Добрятино, ул. Ленина, д.7	(49241) 5-46-04	dob-604@mail.ru	http://dobschool.ru/
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Золотковская средняя общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Золотковская СОШ»	Сироткина Елена Васильевна	601545, Гусь – Хрустальный р-н, п. Золотково, ул. Гагарина, д.19	(49241) 5-71-91	zolsosh@yandex.ru	http://schzol.gusrobr.ru//
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Иванищевская средняя общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Иванищевская СОШ»	Лахмитько Валентина Николаевна	601521, Гусь – Хрустальный р-н, п. Иванищи, ул. Школьная, д.21а	(49241) 5-18-87	ivanisci-school@yandex.ru	http://schiva.mkdou.ru/
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Колпская средняя общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Колпская СОШ»	Пискунова Ирина Евгеньевна	601543, Гусь – Хрустальный р-н, с. Колпь, ул. Речная, д.2	(49241) 5-44-62	mkou-kolpsk2014@yandex.ru	http://schkol.mkdou.ru
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Краснооктябрьская средняя общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Краснооктябрьская СОШ»	Ковылов Василий Николаевич	601572, Гусь – Хрустальный р-н, п. Красный Октябрь, ул. Мира, д.1,3	(49241) 5-41-46	krok1919@yandex.ru	http://www.krokshool.ucoz.ru
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красноэховская средняя общеобразовательная школа»	Гутче Ольга Олеговна	601566, Гусь – Хрустальный р-н, п. Красное Эхо, ул. Почтовая, д.1	(49241) 5-03-39	krasnoeeshkola@mail.ru	http://schkreho.mkdou.ru/

Сокращенное: МБОУ «Красноэховская СОШ»					
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Купреевская средняя общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Купреевская СОШ»	Соколова Татьяна Ивановна	601542, Гусь – Хрустальный р-н, д. Купреево, ул. Школьная, д.5	(49241) 5-66-82	Kupreevo-Sh@yandex.ru	http://schkup.gusrobr.ru
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Курловская средняя общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Курловская СОШ»	Алянчикова Ольга Владимировна	601570, Гусь – Хрустальный р-н, г. Курлово, ул. Красной армии, д. 1а	(49241) 5-55-49	ksch1@mail.ru	http://www.schkur1.mkdou.ru/
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Курловская основная общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Курловская ООШ»	Овчинникова Марина Александровна	601570, Гусь – Хрустальный р-н, г. Курлово, ул. Школьная, д.8	(49241) 5-55-40	soh_2@mail.ru	http://kursh2.narod.ru/
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мезиновская средняя общеобразовательная школа имени Александра Исаевича Солженицына» Сокращенное: МБОУ «Мезиновская СОШ им. А.И. Солженицына»	Гончарова Наталья Владимировна	601525, Гусь – Хрустальный р-н, п. Мезиновский, ул. Строительная, д.42	(49241) 5-60-90	Mezinovskaya-school@yandex.ru	http://schmez.gusrobr.ru/
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Семёновская основная общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Семёновская ООШ»	Шилова Ольга Викторовна	601561, Гусь – Хрустальный р-н, д. Семеновка, м-н Сельская новь, д.45	(49241) 5-17-19	semenovskayaschkola@yandex.ru	http://www.semschkola.edusite.ru
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тащиловская средняя общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Тащиловская СОШ»	Царькова Татьяна Васильевна	601542, Гусь – Хрустальный р-н, с. Тащилово, ул. Центральная, д.3	(49241) 5-42-46	tastschschool@uandex.ru	http://schtas.mkdou.ru/
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Уршельская средняя общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Уршельская СОШ»	Мудрецов Юрий Анатольевич	601554, Гусь – Хрустальный р-н, п. Уршельский, ул. Веселкина, д.36	(49241) 5-85-25	urshschool@yandex.ru	http://schurs.mkdou.ru/
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Аксёновская основная общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Аксёновская ООШ»	Гайтанова Надежда Николаевна	601571, Гусь – Хрустальный р-н, д. Аксеново, ул. Школьная, д.38	(49241) 5-62-80	Aksjonovo-school@Yandex.ru	http://schaks.mkdou.ru
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Василёвская основная общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Василёвская ООШ»	Рыжкова Любовь Анатольевна	601541, Гусь – Хрустальный р-н, д. Василево, д.141	(49241) 5-49-15	mouvasshool@rambler.ru	http://schvasi.mkdou.ru/
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вашутинская основная общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Вашутинская ООШ»	Алакина Екатерина Владимировна	601565, Гусь – Хрустальный р-н, д. Вашутино, ул. Центральная, д.2а	(49241) 5-13-92	vashutino2A@yandex.ru	http://schvas.mkdou.ru/
Полное: Муниципальное бюджетное	Копылов	601536, Гусь – Хрустальный р-н, ст.	(49241) 3-10-11	vekovka@mail.ru	http://schvek.mkdou.ru/

общеобразовательное учреждение «Вековская основная общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Вековская ООШ»	Сергей Александрович	Вековка, д.7			
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Золотковская основная общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Золотковская ООШ»	Абанина Надежда Николаевна	601545, Гусь – Хрустальный р-н, разъезд Золотковский, ул. Дачная, д.22	(49241) 5-75-73	Shkola573zolotkovo@yandex.ru	http://www.z-skyschool.ru
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ильинская основная общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Ильинская ООШ»	Жаренова Светлана Валерьевна	601575, Гусь – Хрустальный р-н, д. Ильино, ул. Школьная, д.5	(49241) 5-11-82	ilinoschul@mail.ru	http://schilino.gusrobr.ru
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лесниковская основная общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Лесниковская ООШ»	Овечкин Михаил Ильич	601563, Гусь – Хрустальный р-н, д. Лесниково, ул. Центральная, д. 43	(49241) 5-43-36	lesnikovo-soh@mail.ru	http://www.schles.mkdou.ru
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Неклюдовская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Бориса Викторовича Курцева» Сокращенное: МБОУ «Неклюдовская ООШ им. Б.В. Курцева»	Качалова Раиса Васильевна	601520, Гусь – Хрустальный р-н, д. Неклюдово, пер. Школьный, д.2	(49241) 5-12-35	nekludovo@bk.ru	http://nekludovoschool.narod.ru
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нечаевская основная общеобразовательная школа имени Акима Васильевича Горшкова» Сокращенное: МБОУ «Нечаевская ООШ им. А.В. Горшкова»	Дроздова Динара Николаевна	601524, Гусь – Хрустальный р-н, д. Нечаевская, ул. Стрельцова, д.28а	(49241) 5-45-53	NS33@yandex.ru	http://schnech.mkdou.ru/
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Перовская основная общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Перовская ООШ»	Гамзина Людмила Михайловна	601525, Гусь – Хрустальный р-н, д. Перово, ул. Школьная, д.2	(49241) 5-34-41	perovoschool@yandex.ru	http://psos.ucoz.ru/
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Уляхинская основная общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Уляхинская ООШ»	Панкратова Надежда Ивановна	601591, Гусь – Хрустальный р-н, д. Уляхино, ул. Колхозная, д.127	(49241) 5-61-21	ulyachinoosh@yandex.ru	http://schuly.mkdou.ru/
Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новодуровская начальная общеобразовательная школа» Сокращенное: МБОУ «Новодуровская НОШ»	Пискарева Татьяна Михайловна	601544, Гусь – Хрустальный р-н, д. Ново Дурово, д.1	(49241) 5-65-25	novodurovo-soh@yandex.ru	http://schnov.mkdou.ru

<p>Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Купреевская средняя общеобразовательная школа Сокращенное: МКОУ Купреевская СОШ</p>	<p>Соколова Татьяна Ивановна</p>	<p>601542, Гусь – Хрустальный р-н, д. Купреево, ул.Школьная, д.5</p>	<p>(49241) 5-66-82</p>	<p>Kupreevo-Sh@yandex.ru</p>	<p>http://schkup.mkdou.ru/</p>
<p>Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Курловская средняя общеобразовательная школа №1 Сокращенное: МКОУ Курловская СОШ № 1</p>	<p>Алянчикова Ольга Владимировна</p>	<p>601570, Гусь – Хрустальный р-н, г. Курлово, ул. Красной армии, д. 1а</p>	<p>(49241) 5-55-49</p>	<p>ksch1@mail.ru</p>	<p>http://www.schkur1.mkdou.ru/</p>
<p>Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Курловская средняя общеобразовательная школа № 2 Сокращенное: МКОУ Курловская ООШ</p>	<p>Овчинникова Марина Александровна</p>	<p>601570, Гусь – Хрустальный р-н, г. Курлово, ул. Школьная, д.8</p>	<p>(49241) 5-55-40</p>	<p>soh_2@mail.ru</p>	<p>http://kursh2.narod.ru/</p>
<p>Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Мезиновская средняя общеобразовательная школа имени Александра Исаевича Солженицына Сокращенное: МКОУ Мезиновская СОШ им. А.И. Солженицына</p>	<p>Гончарова Наталья Владимировна</p>	<p>601525, Гусь – Хрустальный р-н, п. Мезиновский, ул. Строительная, д.42</p>	<p>(49241) 5-60-90</p>	<p>Mezinovskaya-school@yandex.ru</p>	<p>http://mezinovka.ucoz.ru</p>
<p>Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Семёновская средняя общеобразовательная школа Сокращенное: МКОУ Семёновская СОШ</p>	<p>Шилова Ольга Викторовна</p>	<p>601561, Гусь – Хрустальный р-н, д. Семеновка, м-н Сельская новь, д.45</p>	<p>(49241) 5-17-19</p>	<p>semenovskayaschkola@yandex.ru</p>	<p>http://www.semschkola.edusite.ru</p>
<p>Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тащиловская средняя общеобразовательная школа Сокращенное: МКОУ Тащиловская СОШ</p>	<p>Царькова Татьяна Васильевна</p>	<p>601542, Гусь – Хрустальный р-н, с. Тащилово, ул. Центральная, д.3</p>	<p>(49241) 5-42-46</p>	<p>tastschschool@uandex.ru</p>	<p>http://shtas.mkdou.ru/</p>
<p>Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Уршельская средняя общеобразовательная школа Сокращенное: МБОУ Уршельская СОШ</p>	<p>Мудрецов Юрий Анатольевич</p>	<p>601554, Гусь – Хрустальный р-н, п. Уршельский, ул. Веселкина, д.36</p>	<p>(49241) 5-85-25</p>	<p>urshschool@yandex.ru</p>	<p>http://urshschool.ucoz.ru/</p>
<p>Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Аббакумовская основная общеобразовательная школа Сокращенное: МКОУ Аббакумовская ООШ</p>	<p>Махов Сергей Васильевич</p>	<p>601553, Гусь – Хрустальный р-н, д. Аббакумово, д.19</p>	<p>(49241) 5-32-46</p>	<p>abbakschool@yandex.ru</p>	<p>http://www.schabbak.mkdou.ru/</p>
<p>Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Аксёновская основная общеобразовательная школа Сокращенное: МКОУ Аксёновская ООШ</p>	<p>Русakov Сергей Михайлович</p>	<p>601571, Гусь – Хрустальный р-н, д. Аксеново, ул.Школьная, д.38</p>	<p>(49241) 5-62-80</p>	<p>Aksjonovo-school@Yandex.ru</p>	<p>http://schaks.mkdou.ru</p>
<p>Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Василёвская основная общеобразовательная школа Сокращенное: МКОУ Василёвская ООШ</p>	<p>Рыжкова Любовь Анатольевна</p>	<p>601541, Гусь – Хрустальный р-н, д. Василево, д.141</p>	<p>(49241) 5-49-15</p>	<p>mouvasshool@rambler.ru</p>	<p>http://schvasi.mkdou.ru/</p>
<p>Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Вашутинская основная общеобразовательная школа Сокращенное: МКОУ Вашутинская ООШ</p>	<p>Алакина Екатерина Владимировна</p>	<p>601565, Гусь – Хрустальный р-н, д. Вашутино, ул. Центральная, д.2а</p>	<p>(49241) 5-13-92</p>	<p>vashutino2A@yandex.ru</p>	<p>http://schvas.mkdou.ru/</p>

Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Вековская основная общеобразовательная школа Сокращенное: МКОУ Вековская ООШ	Копылов Сергей Александрович	601536, Гусь – Хрустальный р-н, ст. Вековка, д.7	(49241) 3-10-11	vekovka@mail.ru	http://schoolvekovka.ucoz.ru
Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Золотковская основная общеобразовательная школа Сокращенное: МКОУ Золотковская ООШ	Абанина Надежда Николаевна	601545, Гусь – Хрустальный р-н, разъезд Золотковский, ул. Дачная, д.22	(49241) 5-75-73	Shkola573zolotkovo@yandex.ru	http://www.z-skyschool.ru
Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ильинская основная общеобразовательная школа Сокращенное: МКОУ Ильинская ООШ	Жаренова Светлана Валерьевна	601575, Гусь – Хрустальный р-н, д. Ильино, ул.Школьная, д.5	(49241) 5-11-82	ilinoschul@mail.ru	http://www.ilinoschu601575.ucoz.ru
Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Лесниковская основная общеобразовательная школа Сокращенное: МКОУ Лесниковская ООШ	Овечкин Михаил Ильич	601563, Гусь – Хрустальный р-н, д. Лесниково, ул. Центральная, д. 43	(49241) 5-43-36	lesnikovo-soh@mail.ru	http://www.schles.mkdou.ru
Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Неклюдовская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Бориса Викторовича Курцева Сокращенное: МКОУ Неклюдовская ООШ им. Б.В. Курцева	Качалова Раиса Васильевна	601520, Гусь – Хрустальный р-н, д. Неклюдово, пер. Школьный, д.2	(49241) 5-12-35	nekludovo@bk.ru	http://nekludovoschool.narod.ru
Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Нечаевская основная общеобразовательная школа Сокращенное: МКОУ Нечаевская ООШ	Дроздова Динара Николаевна	601524, Гусь – Хрустальный р-н, д. Нечаевская, ул. Стрельцова, д.28а	(49241) 5-45-53	NS33@yandex.ru	http://schnech.mkdou.ru/
Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Перовская основная общеобразовательная школа Сокращенное: МКОУ Перовская ООШ	Гамзина Людмила Михайловна	601525, Гусь – Хрустальный р-н, д. Перово, ул.Школьная, д.2	(49241) 5-34-41	perovoschool@yandex.ru	http://psos.ucoz.ru/
Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Уляхинская основная общеобразовательная школа Сокращенное: МКОУ Уляхинская ООШ	Панкратова Надежда Ивановна	601591, Гусь – Хрустальный р-н, д. Уляхино, ул. Колхозная, д.127	(49241) 5-61-21	ulyachinoosh@yandex.ru	http://schuly.mkdou.ru/
Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Никулинская начальная общеобразовательная школа Сокращенное: МКОУ Никулинская НОШ	Потапова Елена Алексеевна	601560, Гусь-Хрустальный район, д. Никулино, ул. Зеленая	(49241) 5-35-41	nikulino2011@mail.ru	http://schnik.mkdou.ru/
Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Новодуровская начальная общеобразовательная школа Сокращенное: МКОУ Новодуровская НОШ	Пискарева Татьяна Михайловна	601544, Гусь – Хрустальный р-н, д. Новодурово, д.1	(49241) 5-65-25	novodurovo-soh@yandex.ru	http://schnov.mkdou.ru
Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тасин-Борская начальная общеобразовательная школа Сокращенное: МКОУ Тасин-Борская НОШ	Жукова Галина Федоровна	601555, Гусь – Хрустальный р-н, п. Тасинский Бор, ул. Школьная, д.7	(49241) 5-23-04	tasinbor@yandex.ru	http://www.tasinbor.jimdo.com

Режим работы управления образования	Телефоны, e-mail управления образования	Адрес места нахождения управления образования
Пн. - пт. – с 8:30 до 17:30 Перерыв с 12:00 до 13:00 сб. – вс. – выходной	- начальник управления образования (849241) 2-16-90; - директор МКУ «Центр обеспечения деятельности ОУ района» (849241) 2-18-63 - сектор дошкольного образования (49241) 2-46-20 - uoagxr@mail.ru	601503, Владимирская область, г. Гусь-Хрустальный, ул. Муравьева-Апостола, д.9

Примерная форма заявления о приеме в учреждение

Директору _____

(название общеобразовательного учреждения)_____
(ФИО директора)_____
(ФИО родителя, (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

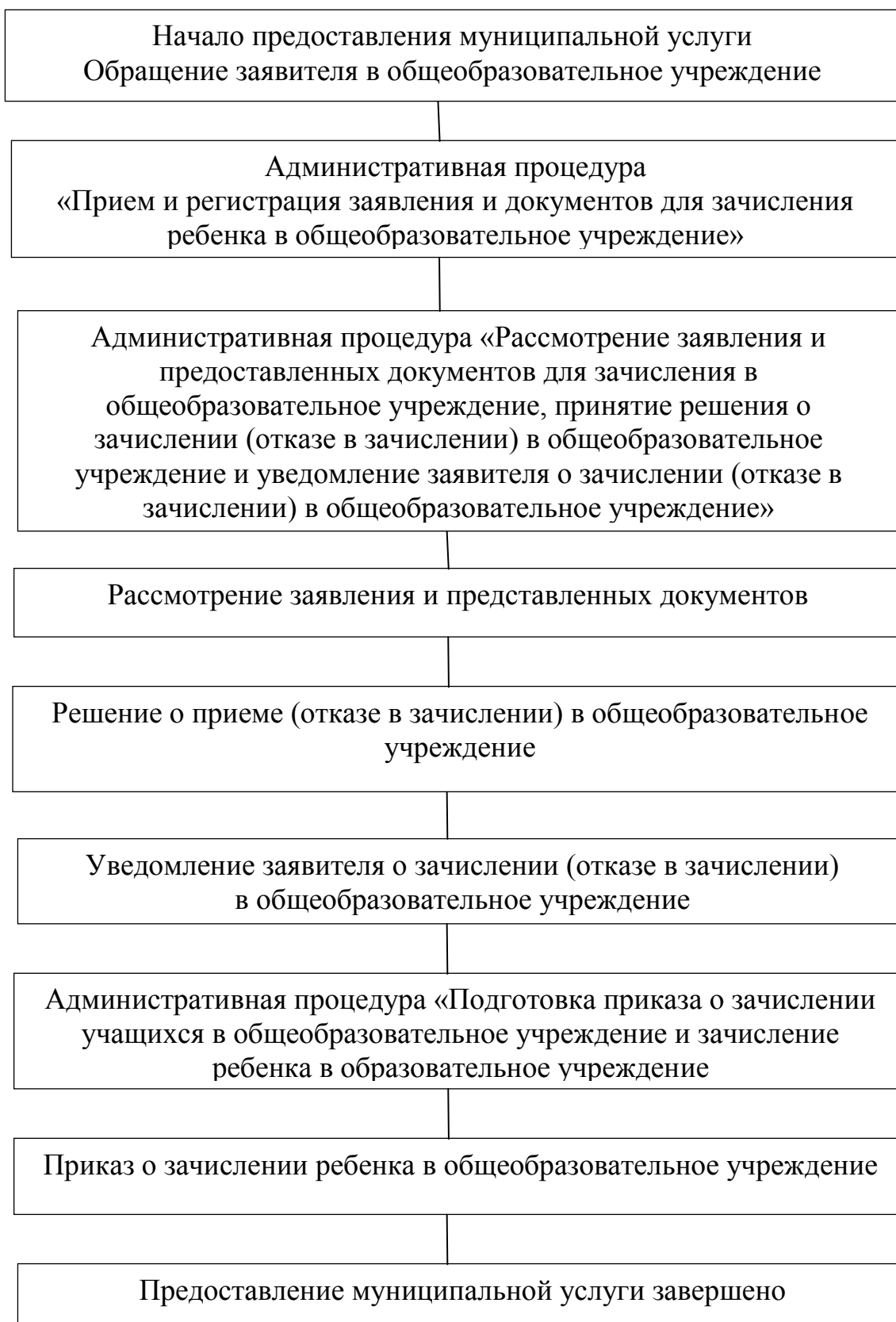
Прошу принять моего сына (мою дочь) _____

(фамилия, имя, отчество)

родившегося (родившуюся) _____

(число, месяц, год рождения)В _____ класс _____ ШКОЛЫ.
(наименование общеобразовательного учреждения)С Уставом и нормативными документами, регламентирующими деятельность
_____ ознакомлен (а)._____
(название общеобразовательного учреждения)_____
(дата)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

**Блок-схема
последовательности административных процедур
при зачислении граждан в общеобразовательное учреждение**



Примерная форма справки о регистрации заявления о приеме
в общеобразовательное учреждение

Справка

о регистрации заявления о приеме в общеобразовательное учреждение _____

_____ (название общеобразовательного учреждения)

Настоящая справка выдана _____ В ТОМ,

(ФИО родителя, законного представителя)

что его (ее) заявление о приеме его (ее) сына (дочери) _____

(ФИО ребенка)

в _____ класс зарегистрировано в журнале приема заявлений _____

(дата подачи заявления)

под номером _____ .

Родителем (законным представителем) представлены следующие документы:

Количество мест в классе	_____
Срок уведомления о зачислении	_____
Номер контактного телефона школы	_____
Номер контактного телефона управления образования	_____

Директор школы

(подпись)

/ _____ /

(расшифровка подписи)

Уведомление заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемая (ый) _____

(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что _____

(название общеобразовательного учреждения)

не может предоставить Вам муниципальную услугу в связи _____

(указать причину отказа)

в соответствии с Вашим заявлением _____

(дата подачи заявления)

(дата)

(подпись)

/ _____ /

(расшифровка подписи)

В _____
(наименование учреждения)

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу: _____

_____ почтовый адрес заявителя с индексом (указывается)

_____ если заявитель хочет получить ответ в письменной форме)

_____ или электронный адрес (указывается, если заявитель хочет

_____ получить отчет в электронной форме)

ЗАПРОС

(изложение сути запроса)

Информацию прошу представить на _____ носителе.

(бумажном или электронном)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись заявителя

Справка-подтверждение

Дана _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

В том, что он (она) зачислен (а) в ____ класс МКОУ (МБОУ) _____
(наименование учреждения)

на _____ форму обучения.

Справка дана для представления по месту требования.

Руководитель учреждения

И.О. Фамилия