

**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
«МЕДВЕДЕВО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОН» МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОБРАЗОВАНИЙЫН
АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ
ПУНЧАЛ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МЕДВЕДЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 марта 2014 г. № 402

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и руководствуясь постановлением администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» 8.12.2010 № 1435 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация муниципального образования «Медведевский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию».

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» от 29.10.2013 № 1792 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Вести» и вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» по экономическому развитию территорий.

Глава администрации Медведевского
муниципального района

Д. Шагиахметов

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»

І. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» (далее по тексту - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий административных процедур, форм контроля за предоставлением муниципальной услуги и досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

1.2. Перечень нормативно-правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция РФ;
- Конституция Республики Марий Эл;
- Федеральный закон от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Республики Марий Эл от 1.08.2013 № 29-3 «Об образовании в Республике Марий Эл»;
- Постановление Правительства РФ от 03.11.1994 № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;
- Постановление Правительства РФ от 19.09.1997 № 1204 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста»;
- Постановление Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Устав муниципального образования «Медведевский муниципальный район»;

- постановление администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» от 08.12.2010 № 1435 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- настоящий Регламент.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, совершеннолетние граждане Российской Федерации, лица без гражданства или иностранные граждане, на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации (далее – заявители).

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги включает:

1.4.1. размещение соответствующей информации на официальном интернет - портале Отдела образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» (далее по тексту – Отдел образования) - <http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/default.aspx>.

1.4.2. предоставление консультаций руководителем и специалистами по дошкольным образовательным учреждениям и по школам Отдела образования.

Место нахождения Отдела образования: Республика Марий Эл, Медведевский район, п. Медведево, ул. Советская, д. 3.

Телефоны, по которым производится информирование о порядке предоставления услуги: 8 (8362) 58-26-71, 58-22-80.

Адрес электронной почты Отдела образования: medv_roo@rambler.ru.

Режим работы: понедельник – пятница с 8⁰⁰ до 17⁰⁰ часов, перерыв на обед с 12⁰⁰ до 13⁰⁰ часов. Прием заявлений (консультирование граждан) не осуществляется в праздничные нерабочие дни. Режим работы Отдела образования в день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

1.4.3. размещение информации на официальных интернет – порталах образовательных организаций Медведевского муниципального района (приложение № 5 к настоящему Регламенту);

1.4.4. предоставление консультаций руководителями образовательных организаций Медведевского муниципального района.

Сведения о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах Интернет-сайтов и электронной почты образовательных организаций, исполняющих муниципальную услугу, содержатся на сайте <http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/default.aspx> и в приложении № 4 к Регламенту.

1.5. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующем порядке:

В случае личного обращения заявителя руководитель Отдела образования либо специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование по вопросам муниципальной услуги, руководитель образовательной организации принимает все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости привлекает других специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, руководитель Отдела образования, либо специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в форме электронного документа, либо увеличить продолжительность устного информирования, но не более чем на 15 мин.

Ответ направляется в письменном виде или в форме электронного документа 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 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен руководителем Отдела образования не более чем на 30 дней, при условии уведомления заявителя, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

1.6. Местом размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги являются:

- районная газета «Вести»;
- официальный сайт Отдела образования, официальные сайты образовательных организаций,
- интернет-сайт муниципального образования «Медведевский муниципальный район» (<http://medvedevol12.ru/>);
- информационные стенды, размещающиеся в образовательных организациях.

Информационные стенды в образовательных организациях, предоставляющих услугу, оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию о муниципальной услуге, образцы форм заявлений, другие информационные материалы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Зачисление в образовательную организацию».

2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется образовательными организациями Медведевского муниципального района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- зачисление ребенка в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего или дополнительного образования;
- выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Зачисление гражданина в образовательную организацию оформляется распорядительным актом образовательной организации:

- на ступень дошкольного образования - не позднее 1 сентября текущего года.

При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию

распорядительного акта о приеме лица на обучение в образовательную организацию предшествует заключение договора об образовании.

Зачисление гражданина в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, в течение учебного года оформляется распорядительным актом образовательной организации не позднее 7-х рабочих дней с момента регистрации заявления.

- на ступень начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования – в течение 7 рабочих дней после дня приема документов от заявителей.

2.5. Для получения муниципальной услуги по зачислению ребенка в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, заявитель предоставляет следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению № 1 к Регламенту;
- медицинское заключение;
- оригинал и ксерокопию документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- направление Отдела образования (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и ксерокопию документа, подтверждающий право гражданина на внеочередной (первоочередной) порядок предоставления места в образовательной организации.

2.6. В первоочередном (внеочередном) порядке предоставляется муниципальная услуга детям следующих категорий граждан:

- детям сотрудника полиции;
- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детям гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных в абзацах 2 - 6 пункта 2.6. настоящего Регламента;
- детям-инвалидам и детям, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;
- детям прокуроров и сотрудников следственного комитета;
- детям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или военную службу по призыву;
- детям из многодетных семей;
- детям граждан, подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, на которых распространяется действие Закона РФ от

15.05.1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона РФ, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона РФ;

- детям сотрудников органов наркоконтроля, проходящих службу в органах наркоконтроля, которым в порядке, установленном Положением о правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, утвержденным Указом Президента РФ «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ», присвоены специальные звания;

- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ;

- детям сотрудников, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах РФ;

- детям сотрудников, проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, и погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- детям сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- детям граждан РФ, уволенных со службы из учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов РФ, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах;

- детям граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах,

исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах.

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина РФ, указанных в [абзацах 15 - 20](#) пункта 2.6 настоящего Регламента

2.6.1. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей-инвалидов, является удостоверение инвалида.

Документом, подтверждающим преимущественное право для детей из многодетных семей, является удостоверение многодетной семьи.

Документом, подтверждающим преимущественное право для детей граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернойбыльской катастрофы, является справка о факте перенесенного заболевания.

Документом, подтверждающим преимущественное право для детей, находящихся под опекой, является документ, подтверждающий опеку над ребенком.

Документом, подтверждающим преимущественное право для детей-сирот, является один из следующих документов:

свидетельство о смерти родителей;

решение суда о лишении родительских прав, либо ограничении родительских прав;

акт о подкидывании либо об оставлении ребенка;

решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими или объявлении умершими;

решение суда о признании родителей недееспособными.

Документом, подтверждающим преимущественное право для детей судей, является удостоверение судьи или справка с места работы.

Документом, подтверждающим преимущественное право для детей прокуроров или детей сотрудников следственного комитета, является удостоверение прокурора или удостоверение следователя либо справка с места работы.

Документом, подтверждающим преимущественное право для детей военнослужащих по месту жительства их семей, является удостоверение личности военнослужащего или справка с места работы.

Документом, подтверждающим преимущественное право для детей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших таких лиц, является один из следующих документов:

удостоверение личности военнослужащего либо справка с места работы;

удостоверение сотрудника органов внутренних дел либо справка с места работы;

удостоверение сотрудника Государственной противопожарной службы либо справка с места работы;

удостоверение сотрудника уголовно-исполнительной системы либо справка с места работы;

справка с места работы о подтверждении участия в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан;

свидетельство о смерти;

решение суда о признании лица безвестно отсутствующим.

Документом, подтверждающим преимущественное право для детей работников Государственной противопожарной службы, является удостоверение работника Государственной противопожарной службы либо справка с места работы.

Документом, подтверждающим преимущественное право для детей сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северокавказского региона Российской Федерации, является удостоверение личности военнослужащего и справка с места работы об участии в обнаружении и пресечении деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северокавказского региона Российской Федерации.

Документом, подтверждающим преимущественное право для детей сотрудников полиции по месту жительства их семей, детей сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детей сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы, является один из следующих документов:

- удостоверение сотрудника полиции;
- свидетельство о смерти;
- справка с места работы о смерти в связи с осуществлением служебной деятельности;
- справка с места работы об увольнении вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы;
- справка с места работы о получении телесных повреждений, исключающих для них возможность дальнейшего прохождения службы.

2.7. В случае обращения получателя услуг в образовательную организацию для зачисления ребенка на ступень начального общего, основного общего, среднего общего образования, заявителем предъявляются следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в образовательную организацию по форме согласно приложению № 2 к Регламенту;
- оригинал и ксерокопия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), либо оригинал и ксерокопия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в РФ в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (по усмотрению родителей (законных представителей) ребенка);
- согласие на обработку персональных данных;
- оригинал и ксерокопию документа, подтверждающий первоочередное (внеочередное) право предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.6.-2.6.1. настоящего Регламента;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на территории, закрепленной за соответствующей образовательной организацией, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего 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.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в котором он обучался ранее.

При приеме в образовательную организацию на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.8. В случае обращения получателя услуг о приеме в образовательную организацию - вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение, заявитель предоставляет следующие документы:

- заявление о приеме в учреждение по форме согласно приложению № 2 к Регламенту;
- документ государственного образца об основном общем образовании или сведения о промежуточной аттестации из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой заявитель обучался ранее;
- документ организации, осуществляющей образовательную деятельность начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам;
- согласие на обработку персональных данных.

Лица, не имеющие указанных документов, принимаются по их заявлению на основании аттестации, проведенной специалистами образовательной организации.

Лица, перешедшие из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, принимаются в соответствующий класс в течение учебного года с учетом пройденного ими программного материала.

2.9. В случае обращения получателя услуг о приеме в образовательную организацию, реализующую дополнительные общеобразовательные программы (учреждения дополнительного образования детей), заявитель предоставляет следующие документы:

- заявление о приеме по форме согласно приложению № 3 к Регламенту;
- оригинал и ксерокопия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), либо оригинал и ксерокопия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в РФ в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего);

- согласие на обработку персональных данных.

При приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические, цирковые объединения по интересам заявитель предоставляет медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.10. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- отсутствие заявления о зачислении либо неполное заполнение заявления;
- текст заявления не поддается прочтению;

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

- отсутствие документов (копий, оригиналов), указанных в подпунктах 2.5 - 2.9 настоящего Регламента.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- не представление всех документов, определенных пунктами 2.5.-2.9 настоящего Регламента;

- в заявлении указана заведомо ложная информация или информация, не подтверждаемая прилагаемыми документами или противоречащая сведениям, указанным в таких документах;

- отсутствие свободных мест в образовательной организации.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Места для заполнения заявлений оборудуются:

информационным стендом с образцами заявлений, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

стульями и столами;

бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.14. Показатели доступности и качества услуги:

- открытый доступ для заявителя к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, решения, действия (бездействие) органа местного самоуправления;

- соблюдение стандартов предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителя на действия (бездействие) должностных лиц, решения, действия (бездействие) органа местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги;

- достоверность предоставляемой информации о ходе рассмотрения обращения;

- полнота информирования заявителя в ходе рассмотрения обращения;

- удобство и доступность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

доступность для копирования и заполнения заявителями заявления в форме электронного документа;

возможность подачи заявителем с использованием сети «Интернет» заявления о предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.16. При направлении заявителем обращения в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем, направляется электронное сообщение, подтверждающее поступление его обращения исполнителю муниципальной услуги. Ответное сообщение направляется заявителю не позднее следующего рабочего дня со дня получения обращения.

III. 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 следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о приеме в образовательную организацию;
- рассмотрение заявления о приеме в образовательную организацию;
- принятие решения о приеме либо об отказе в приеме в образовательную организацию и информирование получателя услуг о результате предоставления услуги.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление может быть подано заявителем лично в образовательную организацию, через многофункциональный центр, посредством почтовой либо электронной связи.

Регистрация заявления, поступившее в канцелярию образовательной организации до 16⁰⁰ ч. осуществляется в тот же день, поступившее после 16⁰⁰ ч. – на следующий рабочий день.

3.1.2. Рассмотрение (обработка) принятого заявления и предоставленных документов производится администрацией образовательной организации.

Документы, представленные для зачисления в образовательную организацию, регистрируются в соответствующем журнале образовательной организацией, в которое поступило заявление.

3.2. После регистрации заявления в тот же день заявителю выдается (направляется) документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в образовательное учреждение;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью образовательной организации, в которое подается заявление;
- контактные телефоны образовательной организации для получения информации.

3.3. При принятии решения образовательной организацией о зачислении в образовательную организацию такое решение оформляется распорядительным актом образовательной организации о зачислении (приеме) лица на обучение.

3.4. При принятии решения об отказе в приеме в образовательную организацию по основаниям, установленным пунктами 2.10. настоящего Регламента, сотрудник образовательной организации, оформляет отказ в приеме документов. Отказ в приеме заявления оформляется на официальном бланке образовательной организации за подписью ее руководителя и направляется в адрес заявителя почтовым сообщением в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.5. Прием заявлений в электронной форме согласно приложению № 1, 2, 3 к Регламенту осуществляется по адресу электронной почты согласно приложению № 4 к Регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Отделом образования в отношении образовательных организаций путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов РФ, Республики Марий Эл и муниципального образования «Медведевский муниципальный район». В отношении Отдела образования контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального образования «Медведевский муниципальный район».

4.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер или внеплановый (по конкретному обращению заявителя).

4.3. В случае выявления нарушений порядка предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральными законами и законами Республики Марий Эл.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, 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, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба 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.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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, либо муниципального служащего;

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

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 2
к Административному регламенту

Директору

Наименование образовательной
организации

ФИО руководителя

Ф.И.О. _____ родителей (законных
представителей) или совершеннолетнего
гражданина полностью) прописанного (ой)
по адресу:

проживающего (ей) по адресу:

Контактный телефон: _____

з а я в л е н и е

Прошу принять моего(ю) _____

Степень родства для несовершеннолетних граждан,
ФИО полностью

_____ в _____ класс.
число, месяц, год и место рождения

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

дата

подпись

расшифровка
подписи

Приложение № 3
к Административному регламенту

Директору

наименование образовательной организации

ФИО директора

(Ф.И.О. родителей (законных представителей)
полностью)
зарегистрированного(ей) по адресу: _____

проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

з а я в л е н и е

Прошу принять моего(ю) _____

Степень родства для несовершеннолетних граждан,
ФИО полностью

_____ , обучающегося _____

число, месяц, год рождения _____
наименование образовательного
учреждения

В _____

наименование учреждения

в творческое объединение _____

К заявлению прилагаю следующие копии документов: _____

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

дата

подпись

расшифровка
подписи

Приложение № 1
к Административному регламенту

Заведующему МДОБУ

«_____»

от

ФИО родителя (законного представителя)
зарегистрированного по адресу:

_____,
фактически проживающего

домашний тел.: _____

сотовый тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
ФИО ребенка, дата рождения
в детский сад _____ с _____
год устройства ребенка
в группу _____
с изучением английского языка /в группу без изучения английского языка

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

дата

подпись

расшифровка
подписи

Приложение № 4
к Административному регламенту

**Сведения о местах нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресах
Интернет-сайтов и электронной почты образовательных организаций
Медведевского муниципального района**

№ п/п	Наименование школы	Телефон	Почтовый адрес	График работы	E-mail	Адрес в сети «Интернет»
1.	МАОУ «Медведевская гимназия»	58-11-25, 58-26-08	РМЭ, пгт.Медведево, ул. Лермонтова, д.13	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	medved_school_1@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh1/default.aspx
2.	МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа №2»	58-15-30, 58-33-75	РМЭ, пгт.Медведево, ул. Мира, д.9	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	mshkola2@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh2/default.aspx
3.	МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа № 3»	58-23-74, 58-52-58	РМЭ, Медведевский район, пгт. Медведево, ул. Логинова, д.4	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	mssh-3@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh3/default.aspx
4.	МОБУ «Медведевская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»	-	РМЭ, Медведевский район, пгт. Медведево, ул. Медведево, д. 1	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	shkola.psvetlyj@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh30/default.aspx
5.	МОБУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа п. Светлый»	-	РМЭ, Медведевский район, п. Светлый	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	shkola.psvetlyj@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh30/default.aspx
6.	МОБУ «Краснооктябрьская средняя общеобразовательная школа»	53-38-68	РМЭ, Медведевский район, пгт. Краснооктябрьский, ул.Горького, д.21	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	krasnshool@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh9/default.aspx
7.	МОБУ «Азановская средняя общеобразовательная школа»	23-48-32	РМЭ, Медведевский район, с.Азаново, ул. Фабричная, 6	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	AZANOV064@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh4/default.aspx
8.	МОБУ «Знаменская средняя общеобразовательная школа»	56-98-60, 56-98-00	Медведевский район, п. Знаменский, ул. Победы, д. 5	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	zn_school@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh7/default.aspx
9.	МОБУ «Кузнецовская средняя общеобразовательная школа»	57-95-42	РМЭ, Медведевский район, с.Кузнецово, ул.Пионерская, д.1	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	kuzschool@rambler.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh10/default.aspx
10.	МОБУ «Куярская средняя общеобразовательная школа»	57-33-53	РМЭ, Медведевский район, п. Куяр, ул. Садовая, д.20	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	kuar_school@list.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh11/default.aspx

11.	МОБУ «Люльпанская средняя общеобразовательная школа»	57-42-46	РМЭ, Медведевский район, д.Люльпаны, ул.Лесная, 18	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	Lulpan-school@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh12/default.aspx
12.	МОБУ «Новоарбанская средняя общеобразовательная школа»	57-82-86	РМЭ, Медведевский район, п.Новый, ул.Школьная, д.1	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	novoarb@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh13/default.aspx
13.	МОБУ «Нурминская средняя общеобразовательная школа»	57-13-87, 57-14-48	РМЭ, Медведевский район, с.Нурма, ул. Кедровой, 44	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	nurma_school@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh15/default.aspx
14.	МОБУ «Русскокукморская средняя общеобразовательная школа»	57-64-16, 57-64-05	РМЭ, Медведевский район, д.Русский Кукмор, ул.Пионерская, д.6	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	RKUKMOR@YANDEX.RU	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh19/default.aspx
15.	МОБУ «Руэмская средняя общеобразовательная школа»	53-80-59, 53-80-29	РМЭ, Медведевский район, п. Руэм, ул. Шумелева, д.14	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	Ruemschool14@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/ruem/default.aspx
16.	МОБУ «Средняя общеобразовательная школа п. Силикатный»	53-66-82	РМЭ, Медведевский район, п.Силикатный, ул. Пионерская, д.30	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	silschool@rambler.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh22/default.aspx
17.	МОБУ «Средняя общеобразовательная школа п. Сурок»	53-86-27	РМЭ, Медведевский район, п. Сурок, ул. Коммунистическая, д.1	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	surokschool71@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh29/default.aspx
18.	МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа»	53-53-64	РМЭ, Медведевский район, д.Сенькино, ул. Школьная, д.18а	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	senkan_school@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh21/default.aspx
19.	МОБУ «Шойбулакская средняя общеобразовательная школа»	53-11-93, 53-12-24	РМЭ, Медведевский район, с.Шойбулак, ул. Мира, д.13	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	shoybulak.school@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh27/default.aspx
20.	МОБУ «Юбилейная средняя общеобразовательная школа»	53-32-32	РМЭ, Медведевский район, п.Юбилейный, ул.Культуры, д.2	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	yubileiny@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh28/default.aspx
21.	МОБУ «Ежовская основная общеобразовательная школа»	57-84-06	РМЭ, Медведевский район, с. Ежово, ул. Комсомольская, д. 5	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	egovoschool1863@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh6/default.aspx
22.	МОБУ «Коминская национальная основная	57-71-18	РМЭ, Медведевский	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник	KNOOSH@mail.ru	

	общеобразовательная школа»		район, д. Новое Комино, ул. Школьная, д.8	- пятница		medvedevo/sh8/default.aspx
23.	МОБУ «Нужьяльская основная общеобразовательная школа»	57-73-31	РМЭ, Медведевский район, д. Яныкайсола, ул. Центральная, д.31	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	nugschool@mail.ru ,	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh14/default.aspx
24.	МОБУ «Пекшиксолинская основная общеобразовательная школа»	57-88-91	РМЭ, Медведевский район, д. Пекшиксолола, ул.Транспортная, д.12	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	Pekschik@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh16/default.aspx
25.	МОБУ «Пижменская основная общеобразовательная школа»	57-44-24	РМЭ, Медведевский район, д. Пижма, ул. Центральная, д.30"а"	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	pigmaschool@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh18/default.aspx
26.	МОБУ «Туршинская основная общеобразовательная школа»	57-46-26	РМЭ, Медведевский район, д. Средняя Турша, ул. Школьная, д.6	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	tursha@list.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh24/default.aspx
27.	МОБУ «Цибикнурская основная общеобразовательная школа»	57-61-13	Республика Марий Эл, Медведевский район, с.Цибикнур, ул.Пионерская, д.5	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	biblioteka.007@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh25/default.aspx
28.	МОБУ для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Азяковская начальная школа – детский сад имени Петухова Г.Н.»	57-17-57	РМЭ, Медведевский район, д. Среднее Азяково, ул. Зелёная, д. 2а.	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	azyakovos@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh5/default.aspx
29.	МОБУ для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Пембинская начальная школа – детский сад»	57-47-94	РМЭ, Медведевский район, п. Пемба, ул. Зеленая, д. 49	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	pemba@inbox.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh17/default.aspx
30.	МОБУ для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Томшаровская начальная школа – детский сад»	53-32-09	РМЭ, Медведевский район, д. Томшарово, ул. Школьная, 50	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	tomsharovo@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh23/default.aspx
31.	МОБУ «Шапинская начальная общеобразовательная школа»	91-90-54	РМЭ, Медведевский район, д. Шапы, ул. Центральная, д.10	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	shapi.eruslanova@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sh26/default.aspx
32.	МДОБУ «Медведевский детский сад № 1 «Ягодка» комбинированного вида	58-22-74 21-69-52	РМЭ, Медведевский район, п. Медведево ул. Шумелева,8	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	Sadik-yagodka@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/dou1/default.aspx
33.	МДОБУ Медведевский детский сад № 2 «Солнышко»	58-34-51 58-23-82	РМЭ, Медведевский район, п. Медведево ул.	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	soln_medv@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/dou2/default.aspx

			Коммунистическая 18			
34.	МДОБУ «Медведевский детский сад №3 «Золотой ключик» общеразвивающего вида	58-25-56	РМЭ, Медведевский район, п. Медведево ул. Терешковой, 13	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	gold- key3@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/dou3/default.aspx
35.	МДОБУ «Медведевский детский сад №4 «Ромашка»	58-04-60	РМЭ, Медведевский район, п. Медведево ул. Пушкина, 1	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	Romashka20124 @mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/dobu4/default.aspx
36.	МДОБУ «Центр развития ребёнка – Медведевский детский сад № 6 «Колокольчик»»	58-21-81	РМЭ, Медведевский район, п. Медведево ул. Пушкина, 2а	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	centr1983@mail.r u	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/dou4/default.aspx
37.	МДОБУ «Азановский детский сад «Колосок»	23-48-75	РМЭ, Медведевский район, с. Азаново, ул. Фабричная, д. 5	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	detsadkolosok25 @mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/dou25/default.aspx
38.	МДОБУ «Руэмский детский сад «Лесная сказка» комбинированного вида	53-79-71	РМЭ, Медведевский район, п. Руэм, ул. Шумелёва, 28	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	Lesnaja_skaska@ mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/dou5/default.aspx
39.	МДОБУ «Руэмский детский сад «Родничок»	53-80-11	РМЭ, Медведевский район, п. Руэм, ул. Лесная, 8А	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	Rodnichok- ruem@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/rodnik/default.aspx
40.	МДОБУ «Ежовский детский сад «Солнышко»	57-84-40	РМЭ, Медведевский район, с. Ежово ул. О. Кошевого, 4 «а»	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	egovo- sadik@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/dou19/default.aspx
41.	МДОБУ «Шойбулакский детский сад «Колосок»	54-10-60	РМЭ, Медведевский район, с. Шойбулак ул. Мира, 10	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	Detsadshoibylak7 7@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/dou6/default.aspx
42.	МДОБУ «Нурминский детский сад «Рябиношка»	57-14-24	РМЭ, Медведевский район, с. Нурма ул. Советская, 15	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	Nurma_sadik@in box.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/dou15/default.aspx
43.	МДОБУ «Новоарбанский детский сад «Радуга»	57-81-47	РМЭ, Медведевский район, п. Новый ул. Школьная, 28	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	12raduga.new@ mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/dou10/default.aspx
44.	МДОБУ «Краснооктябрьский детский сад «Яблонька» комбинированного вида	53-39-51	РМЭ, Медведевский район, п. Краснооктябрьски й ул. Фабричная, 63	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	Yablonka1@mail .ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/dou7/default.aspx
45.	МДОБУ «Кузнецовский детский сад «Улыбка»	57-92-73	РМЭ, Медведевский район, с. Кузнецово ул. Кооперативная, д. 4 «а»	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	kyz-ulybka- 97@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/dou14/default.aspx
46.	МДОБУ «Люльпанский	57-42-73	РМЭ,	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч.,	Radost.sad1984@	http://edu.mari.ru/mo

	детский сад «Радость»	57-43-22	Медведевский район, д. Люльпаны ул. Лесная, 32	понедельник - пятница	yandex.ru	uo- medvedevo/dou20/default.aspx
47.	МДОБУ «Юбилейный детский сад «Колокольчик»	53-31-90	РМЭ, Медведевский район, п. Юбилейный ул. Полевая, 24	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	kolokolchik-yub@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/dou12/default.aspx
48.	МДОБУ «Русскокумторский детский сад «Яблочко»	57-65-23	РМЭ, Медведевский район, д. Русский Кукмор ул. Пионерская, 4	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	r.kukmorsad@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/dou17/default.aspx
49.	МДОБУ «Знаменский детский сад «Василек»»	56-98-88	РМЭ, Медведевский район, п. Знаменский ул. Черепенина, 2а	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	dou.vasilek-85@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/dou13/default.aspx
50.	МДОБУ «Силикатный детский сад «Малыш»	53-67-57	РМЭ, Медведевский район, п. Силикатный, ул. Пионерская, д. 15	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	stregubova@bk.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/dou16/default.aspx
51.	МДОБУ «Сурокский детский сад «Солнышко»	53-86-31	РМЭ, Медведевский район, п. Сурок, ул. Мира, д. 4	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	Solnce-sur@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/dou11/default.aspx
52.	МДОБУ «Детский сад «Лесовичок» п. Светлый»	57-41-39	РМЭ, Медведевский район, п. Светлый, ул. Садовая, д. 1	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	tanyavin54@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/dou9/default.aspx
53.	МОБУ ДОД «Медведевский районный центр детского (юношеского) технического творчества»	58-20-69	РМЭ, Медведевский район, п. Медведово ул. Полевая, 3	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	cttu-medv@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/do3/default.aspx
54.	МОБУ ДОД «Медведевский районный дом детского творчества»	58-27-70	РМЭ, Медведевский район, п. Медведово ул. Советская, 3	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	ddt-medvedevo@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/do1/default.aspx
55.	МОБУ ДОД «Дом творчества детей и молодежи «Сириус»		РМЭ, Медведевский район, п. Пемба ул. Зеленая, 45	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	Yandulov61@mail.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/sirius/default.aspx
56.	МАОУ «Центр дополнительного образования детей «Планета детства»	25-23-53	РМЭ, Медведевский район, п. Медведово, ул. Советская, д. 3	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	maou_pd@rambler.ru	http://edu.mari.ru/mo-uo-medvedevo/do5/default.aspx