

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по дополнительному
образованию детей в МБОУ ДО «Детская школа искусств» г.Шагонар
муниципального района «Улуг-Хемский кожуун РТ»**

Раздел 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по дополнительному образованию детей в МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ» (далее Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги (далее – муниципальная услуга). Регламент определяет порядок взаимодействия, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги гражданам по дополнительному образованию детей (далее муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества, исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги.

1.3. Заявителями муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей, а также дети, достигшие 14 лет.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

- телефонной связи,
- публикации в средствах массовой информации;
- в МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ» на информационных стендах.
- Адрес официального сайта муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): (<http://www.ulughem.rtyva.ru>)

1.4.2. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителей муниципальной услуги.

-МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ»:
Почтовый адрес: 668210 Российская Федерация, Республика Тыва, Улуг-Хемский район, г.Шагонар, ул. 30 лет Советской Тувы, дом 29;

Тел./факс 8(39436) 2-13-75 - школа, 2-13-32 факс – централизованная бухгалтерия Управления культуры и информационной политики администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»;

сайт учредителя: <http://www.ulughem17.ru/>, электронная почта: shagonar.dshi@mail.ru.

График приема посетителей: Понедельник – пятница 8.30 до 17.30, Перерыв с 12.30 до 13.30, Суббота, воскресенье – выходные дни.

1.4.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ», расположенного по адресу:

668210 Российская Федерация, Республика Тыва, Улуг-Хемский район, г.Шагонар, ул. 30 лет Советской Тувы, дом 29, Тел./факс 8(39436) 2-13-75 - школа, 2-13-32 факс – централизованная бухгалтерия Управления культуры и информационной политики администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»

Директор МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ» – Кыргыз Надежда Владимировна

1.4.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о действиях родителей (законных представителей), являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;
- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- о графике приема получателей муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.4.5. Информацию о расписании занятий и наличии свободных мест, можно получить по контактному телефону данного учреждения.

1.4.6. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной форме. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся администрацией учреждения дополнительного образования. Преподаватель, осуществляющий консультирование и информирование граждан, несёт персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведённого консультирования. Срок ожидания в очереди для получения муниципальных услуг не должна превышать 15 минут.

1.4.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан преподаватель подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности педагога, принявшего телефонный звонок.

При невозможности преподаватель, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5. Потребители муниципальной услуги

Потребителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации в возрасте от 6,6 до 18 лет.

1.6. Основные понятия, используемые в административном регламенте

1.6.1. Муниципальная услуга - деятельность по реализации функций МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ» (далее – администрация), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий администрации, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального района Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва.

1.6.2. Заявитель – физическое лицо, обратившееся в администрацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.6.3. Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.6.4. МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ» - тип образовательного учреждения, основное предназначение которого - развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

1.6.5. МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ» - учреждение, в основе образовательной деятельности в котором, осуществляется реализация дополнительных образовательных программ, направленные на развитие личности, способствующих повышению культурного и интеллектуального уровня человека, его профессиональной ориентации, приобретению им новых знаний.

1.6.6. Участники образовательного процесса – обучающиеся (дети в возрасте с 6,6 до 18 лет), их родители (законные представители), педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры).

1.6.7. Образовательная программа - нормативно-управленческий документ МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ», характеризующий специфику содержания образования и особенности образовательного процесса.

1.7. Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к зданию администрации района, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, при этом выделяется не менее 10 процентов места для парковки транспортных средств,

управляемых инвалидами I,II,III и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид".

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

Раздел 2.

СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Дополнительное образование детей в МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ».

В МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ» обучение ведется по следующим направлениям: музыкальное: баян, домра, сольное пение, фольклорное искусство; искусство хореографии; изобразительное искусство.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу по дополнительному образованию детей предоставляет МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ»

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- освоение образовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных);

- выдача свидетельства об окончании МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ»

2.3.2. Юридическим фактом, которым начинается исполнение муниципальной услуги, является заявление родителей (или лиц, их заменяющих) о зачислении ребенка на обучение, либо лично поданное ребёнком, если его возраст составляет от 14 до 18 лет.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги зависит от выбранной Потребителем образовательной программы.

2.4.2. Обучение программам дополнительного образования детей начинается с 10 сентября в год поступления и составляет:

4 года – для обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам: «Изобразительное искусство», «Хореографическое искусство», «Фольклорное искусство», Музыкальное искусство: «Домра», «Сольное и хоровое пение», «Баян»;

5 лет – для обучающихся по направлению Музыкальное искусство: «Фортепиано»;

5(6) лет, 8(9) лет – для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам: изобразительное искусство: «Живопись», хореографическое искусство: «Хореографическое творчество», «Музыкальный фольклор», Музыкальное искусство: «Народные инструменты» - домра, баян; «Хоровое пение»;

8(9) лет – для обучающихся по направлению Музыкальное искусство: «Фортепиано».

4 года, 5(6) лет, 8(9) лет – для обучающихся:

Выпускники 4; 5; 8 класса по дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным программам: «Изобразительного искусства», «Баян», «Хореография», «Домра», «Сольное пение», «Хоровое пение», «Фольклорное искусство», «Фортепиано» считаются окончившими полный курс дополнительных образовательных программ МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ»

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги по дополнительному образованию детей осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 26.06.2012 г. № 504, зарегистрированным в Минюсте России от 02.08.2012 г. № 25082;
- Законом об образовании от 10.07.1992 г. №3266-1;
- Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ" от 24.07.1998г. N124-ФЗ;
- Закон Республики Тыва от 03.04.1995 № 261 «О культуре» с учетом изменений, предусмотренных Законом РТ О внесении изменений в закон Республики Тыва» «О культуре» от 12.05.2004г. № 725 ВХ-1;
- Устав муниципального учреждения Управления культуры и информационной политики администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» от «24» августа 2012г. №489.
- Устав МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ» от 12 октября 2015г. №1771;
- Иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для получения доступа к муниципальной услуге (зачислению в МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ») необходимо предъявить:

- письменное заявление родителей (законных представителей) (приложение 2, 2а), копию свидетельства о рождении (паспорта) ребёнка, медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

В обязательном порядке в письменном заявлении родителей (законных представителей) указываются:

- Ф.И.О. административному работнику Учреждения, кому адресуется заявление;
- Ф.И.О., почтовый адрес заявителя, (телефон, электронный адрес по желанию заявителя);
- излагается просьба о предоставлении муниципальной услуги.
- личная подпись и дата.

Формы обращения: письменная, электронная.

Требование представления других документов в качестве основания для предоставления муниципальной услуги запрещается.

Предоставленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) текст документа написан разборчиво, от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- 2) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;
- 3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;
- 4) документы не исполнены карандашом.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приеме от гражданина документов на предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. В предоставлении Услуги может быть отказано, если:

- возраст поступающего не соответствует возрасту, предусмотренного Уставом учреждения;
- отсутствуют обязательные к представлению документы, или их копии;
- при отсутствии свободных мест в учреждении дополнительного образования детей;
- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком учреждения дополнительного образования детей;
- возраст поступающего ниже минимального значения, предусмотренного уставом учреждения дополнительного образования детей;
- возраст поступающего выше максимального значения, предусмотренного уставом учреждения дополнительного образования детей.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

2.8.2. Предоставление Услуги может быть приостановлено, по решению педсовета МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ», в случаях:

- грубого нарушения Устава МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ»;
- заявление родителей (законных представителей);

- невыполнение родителями (законными представителями) условий договора учреждения дополнительного образования детей с родителями (законными представителями) обучающихся;

2.8.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по этим основаниям Потребитель может обжаловать в вышестоящий орган и (или) в суд.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги - Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подачи документов о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Срок ожидания в очереди при подачи документов о предоставлении услуги не должен превышать 15 минут.

Срок ожидания при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня его поступления в МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ».

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ» размещается с учетом максимальной пространственной доступности, что обеспечивается ее удобным местоположением – в центре сельского поселения, вблизи транспортных сообщений. Помещение, где предоставляется образовательная услуга, должно соответствовать строительным нормам и правилам, санитарно-гигиеническим нормам, требованиям пожарной безопасности, оборудовано системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками, электрическим освещением и вентиляцией.

2.12.1. Обязательное наличие стандартной вывески с наименованием Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей.

2.12.2. Визуальная, текстовая информация размещается на стендах в форме информационных листов формата А4.

2.12.3. Помещения, в которых идет образовательный процесс, должны быть соответствующе оборудованы:

- учебные места:

- для каждого учащегося стул и место за учебным столом, музыкальный инструмент для соответствующего направления, для обучающихся по направлению «Изобразительное искусство» - мольберт;

Рабочие места педагогов:

- рабочие столы, музыкальный инструмент, стулья.

2.12.4. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для

обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- полнота и качественность обучения обучающихся в соответствии с примерными учебными планами и программами, утверждёнными министерством культуры российской Федерации, в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- удобство и доступность обучения по программам дополнительного образования детей.

2.14. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица предоставляющего услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

РАЗДЕЛ 3

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ

3.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Описание последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлено в блок-схеме (приложение №1) к Административному регламенту.

3.2. Административные процедуры

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

- приём и регистрация документов;
- рассмотрение документов и подготовка решения;
- прохождение приёмных испытаний ребёнком, изъявившим желание обучаться по программам дополнительного образования детей;
- зачисление обучающихся в учреждение;
- обучение по выбранной программе дополнительного образования;
- сдача выпускных экзаменов;
- выдача свидетельства об окончании МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ» установленного образца, заверенного печатью образовательного учреждения.

3.3. Приём и регистрация документов.

3.3.1. Основанием для начала исполнения настоящей процедуры является обращение заявителя путём направления по электронной почте или личного предоставления заявления на предоставление муниципальной услуги в МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ»». Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка либо им лично, если его возраст составляет от 14 до 18 лет. Заявление подается на имя директора МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ»» (форма заявления № 2, 2а).

3.3.2. Ответственным за исполнение настоящей процедуры является директор МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ»».

3.3.3. Вместе с заявлением необходимо представить следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (для поступающих в отделение «Хореография»);
- документ, удостоверяющий личность ребенка (копия паспорта или свидетельства о рождении).

3.3.4. Исполнение настоящей процедуры осуществляется в следующем порядке:

- при подаче заявления лично, директор проверяет правильность составления заявления, устанавливает личность заявителя;

- при подаче заявления в электронном виде по электронной почте директор распечатывает заявление и проверяет правильность составления заявления;
- регистрирует заявление в журнале регистрации с отметкой регистрационного номера и даты регистрации (приложение №3);
- при подаче заявления в электронном виде директор готовит уведомление о приеме и регистрации заявления и направляет его заявителю (приложение №4);
- зарегистрированное заявление директор рассматривает.
- при отсутствии свободных мест в отделениях дополнительного образования, на поступление в которую подавалось заявление, поданное заявление ставится в очередь, а заявителю выдается расписка о приеме заявления и сообщается номер его очередности.
- при наступлении очередности заявителя (появлении свободных мест) МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ» должно уведомить об этом заявителя в течение 3 дней с момента появления свободных мест.

3.4. Срок исполнения процедуры – не более 15 минут.

3.5. Рассмотрение и подготовка ответа заявителю.

3.5.1. Основанием для исполнения настоящей процедуры является зарегистрированное заявление с резолюцией директора МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ».

3.5.2. Ответственный исполнитель изучает предоставленные документы, перечень документов указан в п. 2.6. Регламента, готовит ответ с указанием, на соответствие предоставленных документов в соответствии с требованиями к оформлению документов для поступающих в МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ».

3.5.3. Срок исполнения административной процедуры - один рабочий день.

3.6. Уведомление заявителя о конечном результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Директор учреждения регистрирует ответ заявителю и в течение 1 дня направляет его в зависимости от пожелания заявителя: по почте, по телефону, по электронной почте.

3.6.2. Фиксация исполнения настоящей административной процедуры осуществляется в журнале исходящей корреспонденции.

3.6.3. Срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.7. Приёмные испытания.

3.7.1. Поступающие в МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ» проходят приёмные испытания, которые ставят своей целью выявить наличие мотивации для дальнейшего обучения, а также определить музыкальные способности ребёнка (для поступающих на музыкальные и хореографические направления) и художественные способности (для поступающих по направлению изобразительного искусства).

3.7.2. МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ»» определяет конкретный день приёмных испытаний.

3.7.3. Приказом директора МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ»» назначается приёмная комиссия из числа заведующих отделений, ведущих специалистов МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ»».

3.7.4. Результаты приёмных испытаний фиксируются в журнале приёмных испытаний (приложение №5).

3.7.5. Результаты приёмных испытаний, в течение 1 дня в зависимости от пожелания заявителя, направляются: по почте, по телефону, по электронной почте.

3.7.6. Дети, поступающие во второй и последующие классы, проходят собеседование с предоставлением самостоятельных работ и исполнению (музыкальных) программ в объеме учебных программ.

3.7.6. Дети, поступающие в порядке перевода из других художественных школ или школ искусств, зачисляются при наличии переводной справки и свободных мест в тот же класс, на котором они числились до перевода.

3.8. Зачисление обучающихся в МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ»».

3.8.1. Зачисление обучающихся в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Шагонарская «Детская школа искусств» производится приказом директора школы при положительном прохождении приёмных испытаний.

3.8.2. В указанный срок родителю (законному представителю) ребенка необходимо обратиться в МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ»» для заключения договора на предоставление услуги.

3.8.3. При приеме ребенка в МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ»» заключается договор учреждения дополнительного образования детей с родителями (законными представителями) воспитанников (далее - договор с родителями) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) (Приложение № 6).

3.8.4. При подписании договора директор МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ»», должен ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, настоящим Регламентом, правилами поведения в учреждении дополнительного образования детей и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и пребывания детей в учреждении (под подпись родителя, законного представителя).

3.8.5. После заключения договора ребенок получает право на обучение в МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ»» в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий, установленными учреждением дополнительного образования детей, оказывающим услугу.

3.8.6. Возраст детей, принимаемых в учреждение дополнительного образования детей, определяется Уставом учреждения.

3.8.7. В МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ»» создаются и действуют детские объединения. Комплектование объединений (учебных групп) производится в соответствии с Уставом учреждения.

3.8.8. В период обучения по программам дополнительного образования детей ребёнок (обучающийся) имеет право посещать не более двух детских объединений (с учетом соблюдения временных нормативов СанПиНа); переходить (мигрировать) из одного объединения в другое в соответствии с его потребностями и способностями.

3.8.9. Прием детей в МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ»» проходит, в основном, в период комплектования учреждений дополнительного образования детей, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в учреждении дополнительного образования детей.

3.9. Обучение по программам дополнительного образования.

3.9.1. Обучение в МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ»» ведется на русском языке.

3.9.2. В содержание муниципальной услуги входят:

- осуществление интеллектуального, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития ребенка в соответствии с реализуемой дополнительной образовательной программой;
- обеспечение условий для социальной адаптации обучающихся.

3.9.3. Учебный план школы ориентирован на примерные учебные планы, рекомендованные Министерства Культуры РФ, и разрабатывается на учебный год с учётом особенностей набора, организации, и временными параметрами осуществления деятельности, индивидуального подхода к результатам обучения. Учебный план определяется администрацией школы и Педагогическим советом и утверждается директором до начала учебного года.

3.9.4. В учебном плане отражено количество годовых учебных часов, отводимых на каждый предмет.

3.9.5. В плане указывается также количество групп (классов) и количество недельных учебных часов на каждую группу (класс) по каждому предмету.

3.9.6. Учебные программы разрабатываются отдельно по предметам и учитывают различный уровень способностей и развития детей.

3.9.7. Основной формой организации учебно-воспитательной работы в школе является урок, продолжительность которого определяется учебными планами в академических часах.

3.9.8. Для обеспечения учебно-воспитательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в школе устанавливаются следующие виды работ:

- групповые и индивидуальные занятия;
- контрольные мероприятия: зачеты, экзамены, экзаменационные просмотры, контрольные уроки, конкурсы, просмотры, итоговые задания;
- культурно-просветительные мероприятия: выставки, конкурсы, лекции, беседы, концерты, организованные школой;
- внеурочные классные мероприятия: посещение театров, концертов, музеев, выставок.

3.9.9. Организация образовательного процесса регламентируется учебными планами, расписанием занятий, разработанными и утвержденными Муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей самостоятельно в соответствии с СанПин, годовым календарным графиком.

3.9.10. Занятия начинаются и заканчиваются в сроки, установленные с учетом режима занятий в общеобразовательных школах. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая. Учебный год делится на 4 четверти с перерывом на осенние, зимние и весенние каникулы.

3.9.11. Продолжительность каникул в течение учебного года в сумме составляет 30 дней. Учебный процесс организуется с учетом распорядка работы общеобразовательных школ.

3.9.12. Ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных занятий устанавливаются расписанием, утвержденным директором МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ» и имеющим санитарно – эпидемиологическое заключение.

3.9.13. Для оценки текущей успеваемости по всем предметам используются отметки по пятибалльной системе.

3.9.14. Четвертные и итоговые оценки выставляются по результатам текущей успеваемости, отметок за четверть, пленэрной практики, побед и участия в конкурсах. В классах, где проводятся экзамены, итоговая оценка выставляется с учетом четвертных и экзаменационных оценок.

3.9.15. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с учебными планами и программами. Необходимость, формы и сроки проведения контрольных мероприятий определяются МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ» и утверждаются Педагогическим советом. В отдельных случаях, с разрешения директора школы, обучающимся может быть предоставлено право досрочной сдачи контрольных мероприятий.

3.9.16. Обучающиеся, не выполнившие учебный план и программу по болезни или другим уважительным причинам, могут быть решением педсовета оставлены на повторный год обучения. Обучающимся,

заболевшим в период сдачи экзаменов, а также получившим неудовлетворительную оценку, назначается повторный экзамен.

3.9.17. Для наиболее успевающих обучающихся и с целью досрочного окончания школы по решению педсовета могут вводиться индивидуальные учебные планы и программы.

3.10. Обучающиеся, закончившие обучение, сдавшие выпускные экзамены, получают свидетельство об окончании МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ» установленного образца, заверенное печатью образовательного учреждения и зарегистрированное в журнале выдачи свидетельств (приложение 6).

3.11. Обучающимся, заболевшим в период выпускных экзаменов, на основании предъявленной медицинской справки и стабильно удовлетворительной успеваемости может быть выдано свидетельство об окончании МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ» на основании годовых итоговых оценок.

3.12. Обучающиеся, не сдавшие выпускные экзамены по одному или нескольким предметам, могут выпускаться из МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ» со справкой об обучении в школе.

РАЗДЕЛ 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами учреждения осуществляет руководитель учреждения.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем учреждения проверок соблюдения и исполнения специалистом, осуществляющим муниципальную услугу, положений настоящего Административного регламента.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем учреждения.

4.4. Управление культуры администрации муниципального района Улуг-Хемского кожууна организует и осуществляет контроль предоставления муниципальной услуги.

4.5. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на действия специалиста, осуществляющего муниципальную услугу.

4.6. Должностные лица учреждения несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их

должностных инструкциях. В случае выявленных нарушений должностное лицо несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателей муниципальной услуги).

4.8. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

4.8.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.8.2. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

РАЗДЕЛ 5.

ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги:

- 1) в досудебном (внесудебном) порядке;
- 2) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. 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 Правительства Республики Тыва, муниципальными правовыми актами Улуг-Хемского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Республики Тыва, муниципальными правовыми актами Улуг-Хемского муниципального района 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 Правительства Республики Тыва,

муниципальными правовыми актами Улуг-Хемского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

6) за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Республики Тыва, муниципальными правовыми актами Улуг-Хемского муниципального района;

7) отказ должностного лица МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ», предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

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 Республики Тыва, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на функциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке определенном ч. 1.3. ст. 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ»», предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые директором данного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в администрацию муниципального района.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, официального сайта администрации Улуг-Хемского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в учреждение, предоставляющее 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 учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, 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*.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением, 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 Правительства Республики Тыва, муниципальными правовыми актами Улуг-Хемского муниципального района, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

5.11. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

При рассмотрении обращения (жалобы) заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.12. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- признание жалобы обоснованной (удовлетворение жалобы заявителя);

- признание жалобы необоснованной (направление заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы).

5.13. Судебное обжалование:

- заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица в судебном порядке;

- заявитель вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

5.14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.»;

5.15. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

ЛИСТ ПРИЕМНЫХ ИСПЫТАНИЙ

Номер регистрации _____
Приемные испытания на отделение _____
Фамилия Имя (потребителя) _____
Год, месяц и число рождения _____
Домашний адрес, телефон _____
Наличие музыкального инструмента _____
Обучается в СОШ № _____ Класс _____ « _____ » Смена _____

Результаты вступительных испытаний

Дата	Виды приемных испытаний музыкального		
	Ритм	Слух	Память

Дата	Виды приемных испытаний изобразительного искусства		
	Рисунок	живопись	Композиция

Дата	Виды приемных испытаний хореографии		
	Ритм	Слух	Пластика

Заключение приемной комиссии:

Председатель приемной комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
по дополнительному образованию детей
в МБОУ ДО «Детская школа искусств
г.Шагонар муниципального района
«Улуг-Хемского кожууна» »

Уведомление о приеме и регистрации заявления

Исх. №	Кому: _____ _____
	Адрес _____ _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____
Администрация МБОУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ Г.ШАГОНАР
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РТ»«
уведомляет Вас , что ваше заявление принято и зарегистрировано « _____ »
_____ 20 _____ г. за № _____.

Директор
МБОУ ДО «Детская школа искусств
г.Шагонар муниципального района
«Улуг-Хемского кожууна» »
Н.В. Кыргыз