

## УТВЕРЖДЕН

Постановлением  
администрации города  
Комсомольска-на-Амуре  
от 3 июня 2011 г. N 1425-па

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ДЕТСКИЕ САДЫ)"

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре  
от 26.05.2014 N 1774-па, от 25.03.2015 N 897-па, от 25.03.2016 N 744-па,  
от 01.12.2016 N 3105-па, от 31.05.2018 N 1201-па, от 07.09.2020 N 1723-па)

#### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при постановке на учет и зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования города Комсомольска-на-Амуре (далее - дошкольные учреждения).

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 07.09.2020 N 1723-па)

1.2. Уполномоченный орган по предоставлению муниципальной услуги Муниципальная услуга "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" (далее - муниципальная услуга) предоставляется Управлением образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее - Управление образования), дошкольными учреждениями, указанными в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2015 N 897-па, от 25.03.2016 N 744-па)

1.3. Исключен. - Постановление администрации города Комсомольска-на-

Амуре от 07.09.2020 N 1723-па.

1.3. Заявителями являются родители (законные представители) детей в возрасте от 0 до 7 лет.

1.4. Способы подачи документов на предоставление муниципальной услуги:  
- лично в филиал многофункционального центра Хабаровского края, организованного на базе Краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), по адресам: г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2 (тел. 8(4217) 231-887, 231-888) и ул. Калинина, д. 6 (тел. 8 (4217) 231-889), ежедневно с понедельника по среду с 09.00 ч. до 18.00 ч., без перерыва на обед, четверг с 10.00 до 20.00 без перерыва на обед, пятница с 09.00 ч. до 18.00 ч., без перерыва на обед, суббота с 09.00 ч. до 13.00 ч., без перерыва на обед, воскресенье - выходной. В соответствии с Соглашением о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края" и администрацией города Комсомольска-на-Амуре заявитель вправе подать документы на предоставление муниципальной услуги в любой многофункциональный центр Хабаровского края.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 07.09.2020 N 1723-па)

Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", его филиалов, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра ([www.mfc27.rf](http://www.mfc27.rf)). Центр телефонного обслуживания населения многофункционального центра: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты многофункционального центра: [mfc@adm.khv.ru](mailto:mfc@adm.khv.ru).

- в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал), портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края ([uslugi27.ru](http://uslugi27.ru)) (далее - портал), официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре ([www.kmscity.ru](http://www.kmscity.ru)) (далее - Сайт органов местного самоуправления).

(в ред. постановления администрации администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31.05.2018 N 1201-па)

- почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре: по адресу: 681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13, каб. 407;

- почтовым отправлением в адрес муниципального образовательного учреждения при наличии направления (путевки), выданной Управлением образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского

края для зачисления ребенка в детский сад.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31.05.2018 N 1201-па)

(пункт в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2016 N 744-па)

1.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования без взимания платы.

Индивидуальное информирование о порядке приема, выдачи и ходе исполнения муниципальной услуги при личном обращении, почтовым отправлением, по телефону или по электронной почте обеспечивается: - специалистом Управления образования, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги: при личном обращении в установленные часы работы с посетителями [по вторникам, средам с 09.00 до 18.00 час, перерыв на обед с 13.00 до 14,00], по телефону(-ам) [8(4217) 52-26-71, 8(4217) 52-26-61,8(4217) 52-26-60, 8(4217) 52-26-26, 8(4217) 52-26-39], почтовым отправлением на адрес [681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13], по электронной почте [obr@kmscity.ru];

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 07.09.2020 N 1723-па)

- специалистом МФЦ по адресам: г. Комсомольск-на-Амуре, пр.

Интернациональный, д. 10, корпус 2 (тел. 8(4217) 231-887, 231-888) и ул. Калинина, д. 6 (тел. 8(4217) 231-889), ежедневно с понедельника по четверг с 09.00 ч. до 19.00 ч., пятница с 10.00 ч. до 20.00 ч., суббота с 09.00 ч. до 13.00 ч.;

- в сети Интернет на Едином портале [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), Региональном портале [uslugi27.ru](http://uslugi27.ru), официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (далее - сайт органов местного самоуправления) [www.kmscity.ru](http://www.kmscity.ru), на сайтах дошкольных учреждений согласно приложению N 1;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 07.09.2020 N 1723-па)

- специалистами муниципальных образовательных учреждений согласно приложению N 1.

Публичное информирование осуществляется путем опубликования информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, Федеральным законом Российской Федерации от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы размещения информации в средствах массовой информации. Информационные материалы о порядке

предоставления муниципальной услуги размещаются на информационных стендах, оборудованных в помещениях Управления образования по адресу: улица Севастопольская, дом N 15 и в дошкольных учреждениях по адресам, указанным в приложении N 1.

(пункт в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2016 N 744-па)

1.6. Муниципальные образовательные организации ежегодно не позднее 01 мая текущего года размещают на информационном стенде в образовательном учреждении, в Управление образования, на Сайтах дошкольных учреждений, на Сайте органов местного самоуправления, в газете "Дальневосточный Комсомольск" постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре о закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за территориями муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре".

(пункт введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2015 N 897-па; в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2016 N 744-па)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" (в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2015 N 897-па)

2.1. Регламент действует в отношении предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

- Управление образования;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2016 N 744-па)

- дошкольные учреждения, указанные в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

2.2.1. Прием заявлений для постановки ребенка на учет для предоставления места в дошкольном образовательном учреждении осуществляется одним из способов, указанных в пункте 1.5 Регламента.

Заявителем является родитель (законный представитель) ребенка.

(пп. 2.2.1 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 07.09.2020 N 1723-па)

2.2.2. Выдача направления (путевки) осуществляется при личном обращении заявителя в Управление образования администрации города Комсомольска-на-Амуре.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от

25.03.2016 N 744-па)

2.2.3. Выдача направления (путевки) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение осуществляется:

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 01.12.2016 N 3105-па)

- по вторникам, средам с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, в Управлении образования администрации города Комсомольска-на-Амуре по адресу: город Комсомольск-на-Амуре, улица Севастопольская, дом 15, кабинет N 4.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2016 N 744-па)

2.2.4. Зачисление в дошкольное образовательное учреждение осуществляется при личном обращении заявителя в дошкольное образовательное учреждение согласно выданному направлению (путевке).

2.3. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги:

- уведомление о постановке ребенка на учет с указанием дошкольного образовательного учреждения, даты выдачи уведомления, номера регистрации, заверенного подписью специалиста Управления образования, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Регламенту;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2016 N 744-па)

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, оформленный согласно приложению N 4 к настоящему регламенту;  
- направление (путевка) для зачисления в дошкольное образовательное учреждение, заверенное подписью начальника Управления образования, по форме согласно приложению N 5 к настоящему Регламенту;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2016 N 744-па)

- приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- при приеме документов для постановки на учет - 25 календарных дней;

- при выдаче направления (путевки) - в день обращения;

- при зачислении в образовательное учреждение - в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенция ООН о правах ребенка, резолюция Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 г. (источник публикации: "Сборник международных договоров СССР", выпуск XLVI, 1993 г.);

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (источник публикации: "Российская газета", 21 января 2009 г., N 7);

- Закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (источник публикации: "Собрание законодательства РФ" от 03 августа 1998 г., "Российская газета"

- от 05 августа 1998 г., N 147);
- Закон Российской Федерации от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (источник публикации: "Собрание законодательства РФ" от 16 февраля 2009 г.);
  - Закон Российской Федерации от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (источник публикации: "Собрание законодательства РФ" от 06 октября 2003 г.);
  - Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (источник публикации: "Собрание законодательства РФ" от 31 декабря 2012 г., N 53);
  - Закон Российской Федерации от 31 мая 2002 г. N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации" (источник публикации: "Собрание законодательства РФ" от 03 июня 2002 г., N 22);
  - Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. N 4530-1 "О вынужденных переселенцах" (источник публикации: "Собрание законодательства РФ" от 1993 г. N 52, "Российская газета" от 20 марта 1993 г., N 54);
  - Закон Российской Федерации от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (источник публикации: "Собрание законодательства Российской Федерации" от 29 июля 2002 г., N 30);
  - Закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (источник публикации: "Собрание законодательства РФ" от 02 августа 2010 г., N 31);
  - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования" (источник публикации: "Российская газета" от 23 октября 2013 г., N 238);
  - Приказ Министерства здравоохранения РФ от 03 июля 2000 г. N 241 "Об утверждении "Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений" (источник публикации: "Официальные документы в образовании", 2001 г., N 18);
  - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Минюсте России 29 мая 2013 г. N 28564);
  - Постановление главы города Комсомольска-на-Амуре от 05 июня 2013 г. N 1732-па "Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", предоставление которых организуется по принципу "одного окна" в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе

краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении порядка приема на обучение по муниципальным образовательным программам дошкольного образования".

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.6.1. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

(пп. 2.6.1 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 07.09.2020 N 1723-па)

2.6.2. При выдаче направления (путевки) заявителем представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- медицинское заключение ребенка на основании Приказа Министерства здравоохранения РФ от 03 июля 2000 г. N 241 "Об утверждении "Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений".

2.6.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному

заявлению родителя (законного представителя) ребенка в соответствии с приложением N 6 настоящего Регламента при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

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

Медицинское заключение ребенка предоставляется на основании Приказа Министерства здравоохранения РФ от 03 июля 2000 г. N 241 "Об утверждении "Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений".

#### 2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов.

Заявителю может быть отказано в приеме заявления и прилагаемых к нему документов на следующих основаниях:

- поданное заявление не соответствует форме, установленной настоящим Регламентом;
- в заявлении отсутствуют (не заполнены) или не читаемы сведения, обязательные к указанию;
- абзац исключен. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2016 N 744-па;
- не предоставлен любой из документов из числа указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Отказ в приеме на иных основаниях не допускается.

#### 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано на основании пункта 2.7 настоящего Регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.



2.9. Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение, удобным для беспрепятственного передвижения граждан, в том числе инвалидов. Вход в здание оборудуется информационной вывеской, содержащей информацию об учреждении, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Информационные стенды содержат образцы заявлений, сведения о нормативных актах по вопросам предоставления услуги, перечень документов, прилагаемых к заявлению, адреса, телефоны и время приема специалиста.

Помещения, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

(п. 2.12 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2016 N 744-па)

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

- доля заявителей, оценивших качество предоставления муниципальной услуги на удовлетворительно (определяется по данным опроса, опубликованного на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (ед. из. - %);
- доля граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" по месту пребывания, в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг;
- доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- сокращение времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган государственной власти Российской Федерации (орган местного самоуправления) для получения муниципальной услуги (мин);
- выявленное в течение года число нарушений сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в пп. 2.4 (ед. из. - раз);
- число поданных в течение года жалоб на нарушение требований Регламента (ед. изм. - жалоба в год).

2.14. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.14.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение родители (законного представителя) в Управление образования для исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, лично, либо по телефонам, указанным в пункте 1.5 раздела 1.

2.14.2. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Управления образования осуществляет исправление и выдачу родителю (законному представителю) исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в день обращения.

2.14.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется без взимания платы.

2.14.4. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Управления образования устно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в момент обращения.

2.14.5. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14.6. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

(п. 2.14 введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 07.09.2020 N 1723-па)

2.15. Порядок выдачи дубликатов выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов.

2.15.1. В случае утери оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, родитель (законный представитель) лично обращается в Управление образования для получения дубликата.

2.15.2. Специалист Управления образования в день обращения родителя (законного представителя) проверяет в электронной базе данных наличие записи о выдаче заявителю документа, в отношении которого родитель (законный представитель) обратился о выдаче дубликата.

В случае, если в электронной базе данных имеется запись о выдаче родителю (законному представителю), в отношении которого родитель (законный представитель) обратился о выдаче дубликата, специалист Управления образования в тот же день представляет заявителю дубликат документа. В верхнем правом углу документа специалист Управления образования ставит отметку "Дубликат".

2.15.3. В том случае, если в электронной базе данных отсутствует запись о выдаче родителю (законному представителю) документа, в отношении которого родитель (законный представитель) обратился о выдаче дубликата, специалист Управления образования в тот же день извещает родителя (законного представителя) о невозможности выдачи дубликата.

(п. 2.15 введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 07.09.2020 N 1723-па)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах  
(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31.05.2018 N 1201-па)

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги, является прием заявления от родителя (законного представителя) и регистрация его в журнале.

3.2. Ответственность за исполнение муниципальной услуги по приему заявления, постановке на учет, выдаче путевки возложена на должностное лицо Управления образования, по зачислению детей в дошкольное учреждение - на заведующего дошкольным учреждением.  
(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2016 N 744-па)

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

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- постановка ребенка на учет для предоставления места в дошкольном учреждении;
- выдача направления (путевки) для зачисления в дошкольное учреждение;
- зачисление в дошкольное учреждение.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры "Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги" является обращение заявителя с заявлением о постановке ребенка на учет для предоставления места в дошкольном учреждении:

- лично - в филиалах МФЦ;
- в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала, Сайта электронных услуг Хабаровского края, Сайта органов местного самоуправления;
- посредством почтовой связи.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31.05.2018 N 1201-па)

При приеме лично обратившихся заявителей ими предъявляются заявление по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

Прием заявления и документов осуществляется сотрудником МФЦ, который выдает родителю (законному представителю) расписку в приеме документов. Принятые специалистами МФЦ пакеты документов передаются для рассмотрения и принятия решения в Управление образования в бумажном виде. Специалист Управления образования заносит запись о приеме заявления в автоматизированную информационную систему "Взаимодействие муниципальных служащих при исполнении муниципальных услуг" (далее - АИС ВМС) и регистрирует пакет документов в "Журнале учета поступивших заявлений для зачисления в образовательные учреждения". Для родителя (законного представителя) готовится уведомление в соответствии с приложением N 3 настоящего Регламента и по электронной почте, и/или на бумажном носителе в течение 10 календарных дней передается в МФЦ для выдачи заявителю.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 07.09.2020 N 1723-па)

Абзац исключен. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 07.09.2020 N 1723-па.

Прием и обработка обращений, поступивших на Сайт органов местного самоуправления, Единый портал государственных и муниципальных услуг, Региональный портал государственных и муниципальных услуг, почтовым отправлением осуществляется специалистом Управления образования в течение 5 рабочих дней со дня их поступления. Специалист Управления образования регистрирует заявление в "Журнале учета поступивших заявлений для зачисления в образовательное учреждение", для заявителя готовится уведомление в соответствии с приложением N 3 к

Административному регламенту о постановке на учет или мотивированный отказ, и передает пакет документов специалистам в общий отдел администрации города для выдачи родителю (законному представителю).

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 07.09.2020 N 1723-па)

Если заявление заполнено с нарушением требований настоящего Регламента, специалист Управления образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края для заявителя готовит уведомление об отказе в соответствии с приложением 4 настоящего Регламента. Отказ для заявителя на бумажном носителе направляется в МФЦ в течение 10 календарных дней.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31.05.2018 N 1201-па)

В случае невостробованности документов заявителем в течение указанного срока в "Расписке о получении документов на предоставление муниципальной услуги" специалисты МФЦ направляют документы в общий отдел администрации города Комсомольска-на-Амуре в электронном виде и на бумажном носителе (ул. Аллея Труда, д. 13, кабинет 407, тел. 52-25-76) для дальнейшей отправки документов в Управление образования.

Специалист Управления образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края по почте или по электронной почте направляют

заявителю уведомление.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2016 N 744-па)

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 2.6 настоящего Регламента, специалист Управления образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края оформляет уведомление по форме согласно приложению N 3 к Регламенту.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2016 N 744-па)

Оформленное уведомление или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется специалистом Управления образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края в МФЦ в бумажном и в электронном виде для последующей выдачи заявителю.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2016 N 744-па)

В случае если заявителем указан иной способ выдачи документов, оформленное уведомление или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю почтовым отправлением или в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала, Сайта электронных услуг Хабаровского края, Сайта органов местного самоуправления.

3.3.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры "Выдача направления (путевки) для зачисления в дошкольное учреждение" является личное обращение заявителя в Управление образования.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2016 N 744-па)

Для получения направления (путевки) в дошкольное образовательное учреждение заявитель лично обращается в Управление образования по адресу: город Комсомольск-на-Амуре, ул. Севастопольская 15, кабинет 4:

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2016 N 744-па, от 07.09.2020 N 1723-па)

по вторникам, средам с 09.00 до 18.00 час, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, телефон 52-26-71, 52-26-61, 52-26-60, 52-26-26, 52-26-39.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 07.09.2020 N 1723-па)

При обращении заявителем предъявляются документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Регламента.

Специалист Управления образования администрации города Комсомольска-на-Амуре, Хабаровского края, ответственный за выполнение административной процедуры, при предъявлении родителем или законным представителем уведомления о постановке на учет, медицинской карты с резолюцией врача о допуске ребенка в дошкольное учреждение по медицинским показателям выдает родителю (или законному представителю) направление (путевку) в дошкольное образовательное учреждение по форме

согласно приложению N 5. Выданное направление (путевка) фиксируется в "Журнале учета выданных направлений (путевок)" с указанием даты выдачи. (в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2016 N 744-па)

Выдача направления и зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 01.12.2016 N 3105-па)

При наличии свободных мест в образовательном учреждении - в течение всего календарного года.

Распределение детей в дошкольные образовательные организации осуществляется на основании распорядительного акта органа местного самоуправления муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 01.12.2016 N 3105-па)

Результатом административной процедуры является выдача заявителю направления (путевки) для зачисления в дошкольное учреждение.

Срок исполнения административной процедуры - 20 минут.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 07.09.2020 N 1723-па)

Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, или органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 07.09.2020 N 1723-па)

3.3.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры "Зачисление в дошкольное образовательное учреждение" является поступление личного заявления, оформленного согласно приложению N 6 к настоящему Регламенту, и документов, указанных в пункте 2.6.3 Регламента,

в образовательное учреждение, в которое выдано направление (путевка) для зачисления в дошкольное учреждение.

Родители (законные представители) ребенка оформляют личное заявление о приеме в дошкольное учреждение непосредственно у руководителя детского сада, также могут направить заявление почтовым сообщением с уведомлением о вручении, либо на адрес электронной почты детского сада согласно приложению 1 настоящего Регламента.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31.05.2018 N 1201-па)

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6.3 настоящего Регламента предъявляются руководителю дошкольного учреждения.

Руководителем дошкольного образовательного учреждения проверяются представленные заявителем оригиналы документов, осуществляется копирование документов, проверка сведений, указанных в заявлении, с данными предъявленных документов. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном учреждении на время обучения ребенка. Заявление о приеме в дошкольное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным ему должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного учреждения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом дошкольного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

После приема документов дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания

размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 07.09.2020 N 1723-па)

На каждого ребенка, зачисленного в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Результатом административной процедуры является заключение договора и издание приказа о зачислении ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

Срок исполнения административной процедуры - не более 3-х дней.

(п. 3.3 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2015 N 897-па)

3.4. Право на внеочередное получение мест в дошкольных образовательных учреждениях предоставляется детям:

- граждан, подвергшихся воздействию радиации (в соответствии с Законом РФ от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- судей Российской Федерации (в соответствии с Законом РФ от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- прокуроров и сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (в соответствии с Законом РФ от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации", Законом РФ от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О следственном комитете Российской Федерации");
- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (в соответствии с пунктом 14 Постановления Правительства Российской Федерации от 09 февраля 2004 г. N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации").

Право на первоочередное получение мест в дошкольных образовательных учреждениях предоставляется:

- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации");
- детям из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента РФ от 05 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" в ред. от 25 февраля 2003 г.);



- детям военнослужащих и уволенных с военной службы (в соответствии с Законом РФ от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" в ред. 14 июля 2008 г.);
  - детям сотрудников 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 Российской Федерации, 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 Российской Федерации, 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 (Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
  - детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
  - детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу 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 Российской Федерации; детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудника, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; детям сотрудника, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах 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 учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
  - абзацы тринадцатый - четырнадцатый исключены. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31.05.2018 N 1201-па.
- 3.5. Исключен. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31.05.2018 N 1201-па.
- 3.6. Результатом административной процедуры является выдача специалистом Управления образования путевки в дошкольное учреждение с

регистрацией в соответствующем журнале и зачисление ребенка в дошкольное учреждение на основании приказа заведующего дошкольным учреждением.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2016 N 744-па)

3.7. Последовательность административных процедур указана в Блок-схеме согласно приложению N 6 к Регламенту.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением муниципальной услуги должностными лицами Управления образования осуществляет начальник Управления образования.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2016 N 744-па)

4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги проводится в форме проверок. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.3. Должностное лицо, оказывающее услугу, предоставляет ежегодный отчет о выполнении муниципальной услуги.

4.4. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 07.09.2020 N 1723-па)

5.1. Родители (законные представители) имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Администрации города, Управления образования, начальника Управления образования, заместителя начальника Управления образования, специалистов Управления образования, муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, и их работников.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения,

действия (бездействие) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления образования, начальника Управления образования, заместителя начальника Управления образования, специалистов Управления образования, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников.

5.3. Родитель (законный представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса родителя (законного представителя) о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении родителя (законного представителя);
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование родителем (законным представителем) решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 раздела 2 Регламента;
- 3) требование у родителя (законного представителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у родителя (законного представителя);
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование родителем (законным представителем) решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 раздела 2 Регламента;
- б) затребование с родителя (законного представителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления образования, начальника Управления образования, заместителя начальника Управления образования, специалистов Управления образования, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование родителем (законным представителем) решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Регламента;

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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование родителем (законным представителем) решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 раздела 2 Регламента;

10) требование у родителя (законного представителя) при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных родителем (законным представителем) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении

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 муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления образования, начальника Управления образования, заместителя начальника Управления образования, специалистов Управления образования, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления образования, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется родитель (законный представитель), а также приносятся извинения за доставленные неудобства. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование родителем (законным представителем) решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 раздела 2 Регламента.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию города Комсомольска-на-Амуре, Управление образования, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра, в организацию, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальника Управления образования, заместителя начальника Управления образования, специалистов Управления образования, либо муниципального служащего подаются в Администрацию города Комсомольска-на-Амуре, Управление образования.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие)

МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Хабаровского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления образования, начальника Управления образования, заместителя начальника Управления образования, специалистов Управления образования, муниципальных служащих может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, посредством использования информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт органов местного самоуправления ([www.kmscity.ru](http://www.kmscity.ru)), Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт многофункционального центра, Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления образования, многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) начальника Управления образования, заместителя начальника Управления образования, специалиста Управления образования, муниципального служащего, руководителя многофункционального центра, работника многофункционального центра, руководителя, должностных лиц организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг", решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства родителя (законного представителя) - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ родителю (законному представителю);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления образования, начальника Управления образования, заместителя начальника Управления образования, специалиста Управления образования, многофункционального центра, работника многофункционального центра организаций, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

4) доводы, на основании которых родитель (законный представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления образования, начальника Управления образования, заместителя начальника Управления образования, специалиста Управления образования, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Родителем (законным представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

5.4.4. Жалоба, поступившая в Администрацию города Комсомольска-на-Амуре, Управление образования, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у родителя (законного представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата родителю (законному представителю) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.4.5 Регламента, родителю (законному представителю) в письменной форме и по желанию родителя (законного представителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе родителю (законному представителю), указанном в подпункте 5.4.6 пункта 5.4 раздела 5 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией города Комсомольска-на-Амуре, Управлением образования, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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 родителю (законному представителю) в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе родителю (законному представителю) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.4.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.4.1 пункта 5.4 раздела 5 Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.