



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.09.2020 № 1723-па

г. Комсомольск-на-Амуре

О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 03 июня 2011 г. № 1425-па «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», назначения новых руководителей муниципальных образовательных учреждений города Комсомольска-на-Амуре, руководствуясь постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 16 августа 2013 г. № 150 «О муниципальных правовых актах главы города Комсомольска – на - Амуре и муниципальных правовых актах администрации города Комсомольска - на - Амуре», администрация города Комсомольска-на-Амуре

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 03 июня 2011 г. № 1425-па «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» следующие изменения:

1.1. В Административном регламенте:

1.1.1. В разделе 1:

1.1.1.1. В пункте 1.1 слова «муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» заменить словами «города Комсомольска-на-Амуре»

1.1.1.2. Пункт 1.3 исключить.

1.1.1.3. Пункты 1.4- 1.7 считать пунктами 1.3.-1.6 соответственно.

1.1.1.4. Абзац 2 пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

«лично в филиал многофункционального центра Хабаровского края, организованного на базе Краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, мно-

гофункциональный 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

1.1.1.5. Абзац четвертый пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«- 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];».

1.1.1.6. Абзац шестой пункта 1.5 изложить в следующей редакции «- 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 № 1.

1.1.2. В разделе 2:

1.1.2.1. Подпункт 2.2.1. пункта 2.1. изложить в следующей редакции:

«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»

1.1.2.2. Подпункт 2.6.1. пункта 2.6. изложить в следующей редакции: «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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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. Иностранные 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.

1.1.2.3. Дополнить пунктом 2.14 в следующей редакции:

«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 родителей (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».

1.1.2.4. Дополнить пунктом 2.15 в следующей редакции:

«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».

1.1.3. В разделе 3:

1.1.3.1. Абзац шестой подпункта 3.3.1 пункта 3.3 изложить в следующей редакции: «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 № 3 настоящего Регламента и по электронной почте, и/или на бумажном носителе в течение 10 календарных дней передается в МФЦ для выдачи заявителю».

1.1.3.2. Абзац седьмой подпункта 3.3.1 пункта 3.3 исключить.

1.1.3.3. Абзац восьмой подпункта 3.3.1 пункта 3.3 изложить в следующей редакции: «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 № 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)».

1.1.3.4. В абзаце втором подпункта 3.3.2 пункта 3.3 после слов «по адресу» дополнить словами «город Комсомольск-на-Амуре, ул.Севастопольская 15, кабинет 4».

1.1.3.5. Абзац третий подпункта 3.3.2. пункта 3.3. изложить в следующей редакции:

«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».

1.1.3.6. Подпункт 3.3.2 пункта 3.3. дополнить абзацем в следующей редакции:

«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».

1.1.3.7. Подпункт 3.3.2 пункта 3.3 дополнить абзацем в следующей редакции:

«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. № 273 – ФЗ

1.1.3.8. Абзац девятый подпункта 3.3.3 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«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».

1.4.5. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«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

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. № 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 соответ-

ствии 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;

6) 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. № 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. № 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. № 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 государ-



ственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра, в организацию, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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. № 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. № 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. № 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. № 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. № 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. № 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. № 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. № 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».

1.1.4. Приложение № 1 к Регламенту изложить в редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.1.5. Приложение № 2 к Регламенту изложить в редакции, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.1.6. Приложение № 3 к Регламенту изложить в редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.1.7. Приложение № 6 к Регламенту изложить в редакции, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре.

И.о. главы  
администрации города



В.С. Резниченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению  
администрации города  
Комсомольска-на-Амуре  
от 07.09.2020 № 1723-па

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципаль-  
ной услуги «Прием заявлений, по-  
становка на учет и зачисление де-  
тей в образовательные учрежде-  
ния, реализующие основную обра-  
зовательную программу дошколь-  
ного образования (детские сады)»

**СВЕДЕНИЯ**  
о местонахождении, контактных телефонах (телефонов для справок) муни-  
ципальных образовательных учреждений, реализующих основную образова-  
тельную программу дошкольного образования

Учреждение	Индекс	Адрес	Телефон	Адрес элек- тронной по- чты	Адрес офици- ального сайта	ФИО руко- водителя
1	2	3	4	5		6
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию № 5	681022	г.Комсомольск-на-Амуре, ул. Советская, 17	8 (4217) 22-04-04	<a href="mailto:ds5-kms@mail.ru">ds5-kms@mail.ru</a>	<a href="http://ds5-kms.detsad.27.ru">http://ds5-kms.detsad.27.ru</a>	Лепёшкина Наталья Николаевна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка – детский сад № 6	681029	г.Комсомольск-на-Амуре, пр. Победы, 49/2	8(4217) 22-63-28	<a href="mailto:mackevichMdouDs6@yandex.ru">mackevichMdouDs6@yandex.ru</a>	<a href="http://ds6kms.ru/vosp/">http://ds6kms.ru/vosp/</a>	Бурмистрова Наталья Игоревна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательной	681014	г.Комсомольск-на-Амуре, пр. Орехова, 70	8(4217) 25-02-11	<a href="mailto:mdouds7@mail.ru">mdouds7@mail.ru</a>	<a href="http://dou7.ucoz.ru/">http://dou7.ucoz.ru/</a>	Желонкина Татьяна Юрьевна

речевому развитию детей № 7						
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 8	681000	г. Комсомольск-на-Амуре, пр.Первостроителей, 18/2	8 (4217) 53-15-54	<a href="mailto:detskysad008@mail.ru">detskysad008@mail.ru</a>	<a href="http://mdou8kms.ucoz.ru/">http://mdou8kms.ucoz.ru/</a>	Усяева Зинаида Викторовна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Теремок» № 9	681003	г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Дзержинского, 44/2	8 (4217) 57-81-27	<a href="mailto:kna.ds9@mail.ru">kna.ds9@mail.ru</a>	<a href="http://ds9-kms.detsad.27.ru/">http://ds9-kms.detsad.27.ru/</a>	Соловьева Наталья Ефимовна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 11	681032	г.Комсомольск-на-Амуре, ул. Магистральное шоссе, 23/6	8 (4217) 59-53-94	<a href="mailto:LC.11@yandex.ru">LC.11@yandex.ru</a>	<a href="http://ds11-kms.detsad.27.ru/">http://ds11-kms.detsad.27.ru/</a>	Жукова Виктория Анатольевна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей «Семицветик» № 15	681024	г.Комсомольск-на-Амуре, ул. Васянина, 3	8 (4217) 53-12-70	<a href="mailto:detskiy_sad15@mail.ru">detskiy_sad15@mail.ru</a>	<a href="http://mdou15kms.ucoz.ru/">http://mdou15kms.ucoz.ru/</a>	Кустова Лариса Владимировна
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением	681021	г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Октябрьский, 46/2	8 (4217) 54-43-27	<a href="mailto:ds18-kms@yandex.ru">ds18-kms@yandex.ru</a>	<a href="http://mydetsad18.ucoz.ru/">http://mydetsad18.ucoz.ru/</a>	Изотова Ксения Михайловна