



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 мая 2018 года

№ 5/717

Республика Коми, г. Инта

О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Инта» от 25 декабря 2015 года № 12/3522 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

Руководствуясь федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», в целях приведения нормативно-правовых актов администрации муниципального образования городского округа «Инта» в соответствие администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 25 декабря 2015 года № 12/3522 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» следующего содержания:

1.1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту - Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ), или их работников.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

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 Республики Коми, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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 заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, 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 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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 либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявителем могут быть представлены оригиналы документов (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление соответствующих действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации,

предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

5.10. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Орган или должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. В случае если жалоба (или запрос о прекращении рассмотрения жалобы) подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе (или заявлению о прекращении рассмотрения жалобы), в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо указанного органа направляет жалобу (или запрос о прекращении рассмотрения жалобы) в орган, предоставляющий муниципальную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы). При этом срок рассмотрения жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) исчисляется со дня регистрации жалобы (или заявления

о прекращении рассмотрения жалобы) в органе, предоставляющем муниципальную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](#) статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

5.15. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

5.16. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- 1) на информационных стендах, расположенных в Администрации, в МФЦ;
- 2) на официальных сайтах Администрации, МФЦ;
- 3) на порталах государственных и муниципальных услуг (функций);

5.17. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- 1) посредством телефонной связи по номеру Администрации, МФЦ;
- 2) посредством факсимильного сообщения;
- 3) при личном обращении в Администрацию, МФЦ, в том числе по электронной почте;
- 4) при письменном обращении в Администрацию, МФЦ;
- 5) путем публичного информирования.».

1.2. Приложение 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Руководитель администрации

Л.В. Титовец

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования городского округа «Инта»
от «11» мая 2018 г. № 5/717

«Приложение 1 к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и направление
детей в образовательные учреждения, реализующие
основную образовательную программу дошкольного образования»

**Общая информация об Отделе образования администрации муниципального
образования городского округа «Инта»**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	169840, Республика Коми, г.Инта, ул. Горького, д. 21а.
Фактический адрес месторасположения	169840, Республика Коми, г.Инта, ул. Горького, д. 21а.
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	uprguno@yandex.ru
Телефон для справок	6-20-08
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	6-17-11 6-79-05
Официальный сайт в сети Интернет	http://образинта.рф
ФИО и должность руководителя органа	Сердюкова Елена Сергеевна

**График работы Отдела образования администрации муниципального
образования городского округа «Инта»**

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	8-00 до 17-00 Перерыв: 12-00 до 13-00	8-00 до 17-00 Перерыв: 12-00 до 13-00
Вторник	8-00 до 17-00 Перерыв: 12-00 до 13-00	8-00 до 17-00 Перерыв: 12-00 до 13-00
Среда	8-00 до 17-00 Перерыв: 12-00 до 13-00	8-00 до 17-00 Перерыв: 12-00 до 13-00
Четверг	8-00 до 17-00 Перерыв: 12-00 до 13-00	8-00 до 17-00 Перерыв: 12-00 до 13-00
Пятница	8-00 до 12-00 без перерыва	8-00 до 12-00 без перерыва
Суббота	выходной	
Воскресенье	выходной	

Общая информация об образовательных организациях, реализующих

образовательную программу дошкольного образования, подведомственных Отделу образования администрации муниципального образования городского округа «Инта»

№ п/п	наименование ДОО	почтовый адрес и телефон	адрес электронной почты	адрес официального сайта	Ф.И.О. руководителя
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Светлячок» общеразвивающего вида	169849, Республика Коми, г.Инта, ул. Кирова, д.34-а, 6-34-01	svetliachok122016@yandex.ru	http://www.mbdou2.ucoz.ru	Лихоманова Анна Геннадьевна
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Ласточка»	169849, Республика Коми, г.Инта, ул. Чайковского, д.8, 6-06-45	lastochka-inta@mail.ru	http://www.lastochka-inta.ucoz.ru	Леонова Эмма Михайловна
		169849, Республика Коми, г.Инта, ул. Лунина, д 8, 6-01-51			
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Ручеек»	169840, Республика Коми, г.Инта, пст.Юсьтыдор, 889048634905	rucheeck1664@mail.ru	http://www.mbdou-16.ucoz.ru	Фролова Клара Николаевна
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19 «Василек» компенсирующего вида	169840, Республика Коми, г.Инта, ул. Мира, д.15-а, 6-15-21	vasilek.inta@yandex.ru	http://www.mbdou19.ucoz.ru	Сидор Надежда Михайловна
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20 «Белочка» общеразвивающего вида	169840, Республика Коми, г.Инта, ул. Горького, д 12-а, 6-14-10, 6-49-81	intadou20@mail.ru	http://www.mbdou20.ucoz.ru	Шилова Нина Александровна
6	Муниципальное бюджетное дошкольное	169848, Республика Коми, г. Инта, ул.	svteren@mail.ru	http://ds21-inta.nubex.ru	Терентьева

	образовательное учреждение «Детский сад № 21 «Сказка»	Ленинградская, д. 5 а, 7-64-96			Светлана Владимировна
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25 «Радуга»	169840, Республика Коми, г.Инта, ул. Куратова, д.6, 6-14-55, 6-14-56	cool.raduga25@yandex.ru	http://www.mbdou25.ucoz.ru	Сирота Нина Михайловна
8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Рябинушка» комбинированного вида»	169841, Республика Коми, г.Инта, ул.Воркутинская, д.14, 6-37-91, 6-39-91	ananina_natalya@mail.ru	http://doo29inta.ucoz.com	Ананьина Наталья Вячеславовна
9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Северное сияние» комбинированного вида	169841, Республика Коми, г. Инта, ул. Воркутинская, д. 5-а. 3-05-07, 6-32-19	mdou30@gmail.com	http://nsportal.ru/site/mbdou-no-30-severnoe-siyanie	Миронова Зинаида Ивановна
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 31 «Крепыш»	169841, Республика Коми, г.Инта, ул. Воркутинская, д.11 3-06-27, 3-11-40	сгг.krepysh@yandex.ru	http://krepysh31.ucoz.com	Савицкая Елена Павловна
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 «Родничок» комбинированного вида	169841, Республика Коми, г.Инта, ул. Мира, д.63, 3-06-25, 3-14-25	rodnichok-32@rambler.ru	http://rodnichok32.ru	Карманова Ирина Евгеньевна
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение	169834, Республика Коми, г.Инта, пгт. Верхняя Инта, ул. Свободы, д.6,	mbdou56vinta@mail.ru	http://www.mbdou56.ucoz.ru	Бамбурова Лариса Леонидовна

	«Детский сад пгт. Верхняя Инта»	78-2-37			
13	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа пгт Абезь»	169810, Республика Коми, пгт Абезь, ул. Центральная, д. 20а, 92-2-55	abeszshcol92@yandex.ru	http://abezschool.ucoz.com	Тырина Ирина Александровна
14	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Косьювом»	169831, Республика Коми, с. Косьювом,, 93-2-21	shkola-kosjuvom@yandex.ru	http://www.shkola-kosjuvom.ucoz.ru	Артеев Андрей Филиппович
15	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Петрунь»	169832, Республика Коми, с. Петрунь, 94-2-54	petrunschkola@yandex.ru	http://petrunschkola.ucoz.ru	Терентьев Андрей Федорович

График работы образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных Отделу образования администрации муниципального образования городского округа «Инта»

Дни недели	Часы работы
Понедельник	С 7-00 до 19-00
Вторник	С 7-00 до 19-00
Среда	С 7-00 до 19-00
Четверг	С 7-00 до 19-00
Пятница	С 7-00 до 19-00
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной

»