



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.07.2016

№ 2772

г. Краснодар

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015 № 5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015 № 5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 раздела I административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар» (далее – Административный регламент) изложить в следующей редакции:

«1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар» (далее – Административный регламент) является опре-

деление порядка и стандарта предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт детей дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием, а именно: постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации (или группы для детей дошкольного возраста при иных формах организации), реализующие образовательную программу дошкольного образования; постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации (или группы для детей дошкольного возраста при иных формах организации), осуществляющие присмотр и уход, в муниципальном образовании город Краснодар (далее – муниципальная услуга).».

1.2. В подпункте 3.5 пункта 3, пункте 8 раздела I Административного регламента слова «информационные стенды» в соответствующих падежах заменить словами «информационные стенды и иные источники информирования» в соответственных падежах.

1.3. Подпункт 9.3 пункта 9 раздела I Административного регламента изложить в новой редакции:

«9.3. Отделы по работе с гражданами и организациями МКУ «МФЦ» расположены по адресам:

«Западный» – г. Краснодар, пр. Чекистов, 37, телефон: 261-66-96;

«Центральный» – г. Краснодар, ул. им. Леваневского, 174, телефон: 219-55-01;

«Прикубанский» – г. Краснодар, ул. им. Тургенева, 189/6, телефон: 220-02-11;

«Прикубанский 2» – г. Краснодар, ул. им. Александра Покрышкина, 34, телефон: 219-59-03;

«Карасунский» – г. Краснодар, ул. Сормовская, 3/2, телефон - 299-57-66;

«Зиповский» - г. Краснодар, ул. Зиповская, 5, строение 1.

График работы МКУ «МФЦ»: понедельник – пятница с 08.00 до 20.00, суббота с 08.00 до 17.00 (время предоставления отдыха и питания работников устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями), воскресенье – выходной.

В случае изменения вышеуказанных графиков, а также контактных телефонов и электронных адресов, в настоящий Административный регламент вносятся соответствующие изменения, информация об изменениях также размещается в средствах массовой информации и на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара.

Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, размещён в ФГИС «ЕПГМУ».

1.4. Пункт 14 раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«14. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:



Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (текст опубликован в «Российской газете» от 29.07.2006 № 165, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 27.11.2009 № 226, от 29.12.2009 № 252, от 01.07.2010 № 142, от 30.07.2010 № 168, от 02.08.2010 № 169, от 03.12.2010 № 274, от 07.06.2011 № 121, от 27.07.2011 № 162, от 10.04.2013 № 77, от 26.07.2013 № 163, от 25.12.2013 № 291, от 06.06.2014 № 127, от 23.07.2014 № 163, от 25.07.2014 № 166);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст опубликован в «Российской газете» от 30.07.2010 № 168, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 08.04.2011 № 75, от 30.06.2011 № 139, от 04.07.2011 № 142, от 15.07.2011 № 153, от 21.07.2011 № 157, от 09.12.2011 № 278, от 30.07.2012 № 172, от 10.04.2013 № 77, от 10.07.2013 № 148, от 31.07.2013 № 166, от 25.12.2013 № 291, от 30.12.2013 № 295, от 25.06.2014 № 139, от 30.07.2014 № 169, от 05.12.2014 № 278, от 12.01.2015 № 1, от 13.03.2015 № 52, от 15.07.2015 № 153, от 17.07.2015 № 156, от 17.02.2016 № 33);

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (текст опубликован в «Российской газете» от 31.12.2012 № 303, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 14.05.2013 № 100, от 11.06.2013 № 124, от 10.07.2013 № 148, от 25.07.2013 № 161, от 27.11.2013 № 267, от 05.02.2014 № 24, от 07.05.2014 № 101, от 30.05.2014 № 121, от 06.06.2014 № 127, от 03.07.2014 № 146, от 25.07.2014 № 166, от 30.07.2014 № 169, от 12.01.2015 № 1, от 08.04.2015 № 73, от 03.07.2015 № 144, от 06.07.2015 № 145, от 15.07.2015 № 153, от 16.12.2015 № 284, от 31.12.2015 № 297, от 11.01.2016 № 1, от 04.03.2016 № 47, от 02.06.2016 № 165);

постановление Правительства Российской Федерации от 17.07.95 № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учёта по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за приём и передачу в органы регистрационного учёта документов для регистрации и снятия с регистрационного учёта граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 24.07.95 № 30, ст. 2939; текст с изменениями опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 29.04.96 № 18, ст. 2144; от 24.02.97 № 8, ст. 952; от 27.03.2000 № 13, ст. 1370; от 26.08.2002 № 34, ст. 3294; от 27.12.2004 № 52 (часть II), ст. 5493; от 07.04.2008 № 14, ст. 1412; от 13.09.2010 № 37 ст. 4701; от 15.11.2010 № 46, ст. 6024; от 31.10.2011 № 44, ст. 6282; от 23.04.2012 № 17, ст. 1986; от 28.05.2012 № 22 ст. 2866; от 30.06.2014 № 26, (часть II), ст. 3577; от 25.08.2014 № 34 ст. 4667; от 05.01.2015 № 1 (часть II) ст. 262; от 16.03.2015 № 11 ст. 1601; от 15.02.2016 № 7 ст. 982);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламен-

тов предоставления государственных услуг» (текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 30.05.2011 № 22 ст. 3169, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 26.08.2011 № 189, в Собрании законодательства Российской Федерации от 09.07.2012 № 28 ст. 3908, от 03.09.2012 № 36 ст. 4903, от 10.12.2012 № 50 (часть VI) ст. 7070, от 24.12.2012 № 52 ст. 7507, от 03.02.2014 № 5 ст. 506);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (текст опубликован в «Российской газете» от 23.10.2013 № 238);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (текст опубликован в «Российской газете» от 16.05.2014 № 6381);

Закон Краснодарского края от 16.07.2013 № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (текст опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru> 17.07.2013, текст с изменениями опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru> 12.05.2014, 06.10.2014, 07.04.2015, 24.07.2015, 09.11.2015, 25.12.2015, 12.02.2016, 29.04.2016);

Устав муниципального образования город Краснодар (текст опубликован в газете «Краснодарские известия» от 09.06.2011 № 89; текст с изменениями опубликован в газете «Краснодарские известия» от 27.01.2012 № 12, в «Вестнике органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар» от 29.12.2012 № 23, в газете «Краснодарские известия» от 25.01.2014 № 11, от 26.07.2014 № 112, от 28.11.2014 № 183, от 26.05.2015 № 78, от 30.01.2016 № 13);

решение городской Думы Краснодара от 19.08.2010 № 81 п. 10 «Об утверждении Положения о департаменте образования администрации муниципального образования город Краснодар» (текст опубликован в «Вестнике органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар» от 23.08.2010 № 15 (часть I), текст с изменениями опубликован в «Вестнике органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар» от 21.11.2011 № 17, от 28.06.2012 № 8 (часть II), от 26.11.2012 № 20, от 23.10.2013 № 23, 18.12.2013 № 27, 21.04.2014 № 5 (часть II), от 23.06.2014 № 8 (часть I), от 03.02.2015 № 1, от 18.12.2015 № 18 (часть I);

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 23.12.2011 № 10323 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальных услуг, разработки и утверждения административных регламентов исполнения администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальных функций» (текст опубликован в газете «Краснодарские известия» от 27.12.2011 № 205, текст с изменениями опубликован в «Вестнике органов местного самоуправле-

ния муниципального образования город Краснодар» от 23.06.2014 № 8 (часть II), на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара <http://www.krd.ru> 18.08.2015, 29.02.2016);

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (текст опубликован на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара <http://www.krd.ru> 15.05.2014; текст с изменениями опубликован на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара <http://www.krd.ru> 15.05.2015.».

1.5. Абзац второй подпункта 15.2 пункта 15 раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«заявление об определении ребёнка в МОО с указанием в нём согласия на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (образец заполнения заявления приводится в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту);».

1.6. Абзац второй подпункта 15.3 пункта 15 раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«заявление об определении ребёнка в МОО с указанием в нём согласия на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (образец заполнения заявления приводится в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту);».

1.7. Пункт 22 раздела II Административного регламента дополнить подпунктом 22.3 следующего содержания:

«22.3. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для инвалидов в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны быть обеспечены:

1) условия для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга и к предоставляемым в них услугам;

2) возможность самостоятельного передвижения в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учётом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

б) допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание работниками, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учётом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Краснодар, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.»

1.8. Пункт 25 раздела III Административного регламента изложить в следующей редакции:

«25. Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий).

В состав административных процедур входят:

1) приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, передача пакета документов из МКУ «МФЦ» в соответствующий отдел департамента образования (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через МКУ «МФЦ»);

2) рассмотрение документов, формирование запроса в органы, участвующие в предоставлении услуги (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных подпунктом 15.4 пункта 15 раздела II настоящего Административного регламента, по собственной инициативе), в соответствующем отделе департамента образования и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) передача результата предоставления муниципальной услуги из соответствующего отдела департамента образования в МКУ «МФЦ» или на элек-

тронный адрес заявителя (если заявление передано через ФГИС «ЕПГМУ») и выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.»

1.9. Абзац первый пункта 28 раздела III Административного регламента изложить в следующей редакции:

«28. Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, передача пакета документов из МКУ «МФЦ» в соответствующий отдел департамента образования (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через МКУ «МФЦ»):».

1.10. Подпункт 28.3 пункта 28 раздела III Административного регламента изложить в следующей редакции:

«28.3. В течение 1 календарного дня со дня принятия заявления и приложений к нему документов специалист МКУ «МФЦ» заполняет регистрационную карту в электронном виде, прикрепляет пакет документов и передаёт в информационную систему. Документы из МКУ «МФЦ» передаются через курьера в соответствующий отдел департамента образования. Передача документов осуществляется на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи. График приёма-передачи документов из МКУ «МФЦ» в соответствующий отдел департамента образования согласовывается с руководителем МКУ «МФЦ».

1.11. Пункт 29 раздела III Административного регламента изложить в следующей редакции:

«29. Рассмотрение документов, формирование запроса в органы, участвующие в предоставлении услуги (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных подпунктом 15.4 пункта 15 раздела II настоящего Административного регламента, по собственной инициативе) в соответствующем отделе департамента образования, и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги:».

1.12. Пункт 31 раздела III Административного регламента изложить в следующей редакции:

«31. Передача результата предоставления муниципальной услуги из соответствующего отдела департамента образования в МКУ «МФЦ» или на электронный адрес заявителя (если заявление передано через ФГИС «ЕПГМУ») и выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю:».

31.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие принятого решения о постановке (об отказе в постановке) на учёт ребёнка, нуждающегося в определении в МОО, или об определении (об отказе в определении) ребёнка в МОО.

31.2. Результат предоставления муниципальной услуги передаётся из соответствующего отдела департамента образования курьером в МКУ «МФЦ» (в течение 1 календарного дня).

31.3. Передача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи. График приёма-передачи документов из соответствующих отделов департамента образования в МКУ «МФЦ» согласовывается с руководителем МКУ «МФЦ».



31.4. Выдача уведомлений об определении ребёнка в МОО осуществляется ежегодно в период с 15 мая по 31 августа в соответствии с действующим порядком комплектования МОО через МКУ «МФЦ». При вводе дополнительных мест, а также при необходимости заполнения освободившихся мест в МОО – в течение всего года через МКУ «МФЦ».

31.5. При выдаче результата предоставления муниципальной услуги работник МКУ «МФЦ»:

устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки проверяет наличие расписки в МКУ «МФЦ», изготавливает одну копию (либо распечатывает с использованием программного электронного комплекса), на обратной стороне которой делает надпись «Оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись);

знакомит с содержанием результата предоставления муниципальной услуги и выдаёт их заявителю.

31.6. Заявитель подтверждает получение результата предоставления муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МКУ «МФЦ».

31.7. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.».

1.13. Пункт 34 раздела III Административного регламента изложить в следующей редакции:

«32. Информация о прохождении документов, а также принятых решениях отражается в системе электронного документооборота в день принятия соответствующих решений.».

1.11. Раздел IV Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Раздел IV

Формы контроля за исполнением Административного регламента

33. Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений настоящего Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется постоянно путём проведения проверок работников директором департамента образования.

34. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги:

34.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

34.2. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться заместителем главы муниципального образования город Краснодар, координирующим работу по социальным вопросам.



Проведение плановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения настоящего Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

проверяется соблюдение прав заявителя в ходе предоставления муниципальной услуги.

34.3. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

35. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

35.1. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

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

1.14. Раздел V Административного регламента изложить в следующей редакции:



«Раздел V**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования город Краснодар, департамента образования, а также должностных лиц и муниципальных служащих**

36. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) администрацией муниципального образования город Краснодар, департаментом образования, должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

37. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) администрации муниципального образования город Краснодар, департамента образования, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приёме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар;
- 6) требования от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар;
- 7) отказа администрации муниципального образования город Краснодар, департамента образования, должностного лица от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной

услуги документах либо нарушения установленного срока внесения таких исправлений.

38. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

39. Жалоба на решения, принятые администрацией муниципального образования город Краснодар, подаётся главе муниципального образования город Краснодар.

Жалобы на решения, принятые департаментом образования, подаются заместителю главы муниципального образования город Краснодар, координирующему работу по социальным вопросам, на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента образования – директору департамента образования.

Жалоба на действия заместителя главы муниципального образования город Краснодар, координирующего работу по социальным вопросам, подаётся главе муниципального образования город Краснодар.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих может быть подана заявителем в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

40. Жалоба может быть направлена по почте, через МКУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального Интернет-портала администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, официального сайта департамента образования, Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, – администрации муниципального образования город Краснодар, органа, участвующего в предоставлении услуги – департамента образования, должностных лиц, муниципальных служащих, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического 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) администрации муниципального образования город Краснодар, департамента образования, должностных лиц, муниципальных служащих;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) администрации муниципального образования город

Краснодар, департамента образования, должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

42. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

43. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования город Краснодар, департамент образования не через МКУ «МФЦ», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления и рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования город Краснодар, департамента образования, должностного лица в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования город Краснодар, департамент образования через МКУ «МФЦ», подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её приёма в МКУ «МФЦ».

44. В случае если в компетенцию департамента образования, МКУ «МФЦ», куда жалоба подана заявителем, не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями законодательства, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня её регистрации направляется в уполномоченный на её рассмотрение орган, заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на её рассмотрение органе.

45. По результатам рассмотрения жалобы лицо, уполномоченное на её рассмотрение, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией муниципального образования город Краснодар, департаментом образования 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

46. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 45 раздела V настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

47. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб в соот-



ветствии с пунктом 39 раздела V настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.15. Приложение № 10 изложить в редакции согласно приложению.


2. Информационно-аналитическому управлению администрации муниципального образования город Краснодар (Тычинкин) опубликовать официально настоящее постановление в установленном порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Краснодар Л.Н.Егорову.

Глава муниципального образования
город Краснодар




В.Л.Евланов



ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
город Краснодар
от 04.04.2016 № 2772

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной
услуги «Приём заявлений, постановка на
учёт и зачисление детей в
образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования (детские сады), в
муниципальном образовании город
Краснодар»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги

