



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЗЕИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2019

№ 308

г. Зея

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации города Зеи от 01.12.2017 № 1509

В целях приведения нормативных правовых актов администрации города в соответствие действующему законодательству, руководствуясь постановлением администрации города Зеи от 01.03.2012 № 331 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Зеи» (с изменениями от 01.08.2017 № 918), Уставом города Зеи, администрация города

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации города Зеи от 01.12.2017 № 1509 следующие изменения:

1.1. в пункт 1.4 подраздела «Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме», раздела 1 «Общие положения»:

- абзацы 2 и 3 изложить в новой редакции:

« • на информационных стендах, расположенных в администрации города Зеи, по адресу: Амурская область, г. Зея, 676246, ул. Мухина 217;

• на информационных стендах, расположенных в отделе образования администрации города Зеи, по адресу: Амурская область, г. Зея, 676244, мкр. Светлый 67;»;

- в абзаце 6 текст «[www.obramur.ru](http://www.obramur.ru)» изменить на «<http://obr.amurobl.ru>»;

1.2. раздел 5 «Досудебный порядок обжалования решения и действия

(бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление)» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 настоящего постановления;

1.3. приложение №1 к настоящему административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 настоящего постановления;

1.4. приложение №4 к настоящему административному регламенту изложить в новой редакции, согласно приложению № 3 настоящего постановления.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит обнародованию на официальном сайте города Зеи [www.admzeya.ru](http://www.admzeya.ru).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальным вопросам.

Глава города



С.Р. Гибадуллин

**5. Досудебный порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, МФЦ в досудебном порядке.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, 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 муниципальной услуги 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо управление информатизации Амурской области, являющееся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). 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.

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 уполномоченного органа, сайта региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», 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, сайта региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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, 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;

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

Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

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

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

в) 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.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим административным регламентом.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

При поступлении жалобы через МФЦ, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным органом может быть принято одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

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

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании

муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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 порядке.



Приложение № 2  
к постановлению администрации  
города Зея от 18.03.2019 № 308

ТДЕА

**Контактная информация об отделе образования администрации города Зея**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Амурская область, г. Зея, мкр. Светлый, 67 индекс 676244
Фактический адрес месторасположения	Амурская область, г. Зея, мкр. Светлый, 67
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	<a href="mailto:oo@ooazeya.ru">oo@ooazeya.ru</a>
Телефон для справок	8 (416-58) 3-08-73, факс 8 (416-58) 3-08-73
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	8 (416-58) 3-04-71
Официальный сайт в сети Интернет	<a href="http://www.ooazeya.ru">www.ooazeya.ru</a>
ФИО и должность руководителя органа	Максимишина Ольга Валерьевна, начальник отдела

**График работы отдела образования администрации города Зея**

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	8 <sup>48</sup> - 17 <sup>00</sup> (13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup> )	14 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>
Вторник	8 <sup>48</sup> - 17 <sup>00</sup> (13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup> )	
Среда	8 <sup>48</sup> - 17 <sup>00</sup> (13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup> )	
Четверг	8 <sup>48</sup> - 17 <sup>00</sup> (13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup> )	14 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>
Пятница	8 <sup>48</sup> - 17 <sup>00</sup> (13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup> )	
Суббота	выходной	
Воскресенье	выходной	

**Общая информация об отделении Государственного автономного учреждения Амурской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области» в городе Зея**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676244 Амурская область, г. Зея, мкр. Светлый, 19/1
Фактический адрес месторасположения	Амурская область, г. Зея, мкр. Светлый, 19/1
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	<a href="mailto:zey@mfс-amur.ru">zey@mfс-amur.ru</a>
Телефон для справок	8 (416-58) 3-01-83
Официальный сайт в сети Интернет	<a href="http://www.mfc-amur.ru">www.mfc-amur.ru</a>

**График работы отделения Государственного автономного учреждения Амурской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области» в городе Зея:**

День недели	Часы работы
Понедельник	8 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup>
Вторник	8 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup>
Среда	8 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup>
Четверг	8 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup>
Пятница	8 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup>
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

**Общая информация о муниципальных образовательных организациях города Зея**

Общеобразовательные учреждения	Почтовый адрес для направления корреспонденции	Адрес электронной почты для направления корреспонденции, телефон для справок, официальный сайт в сети Интернет	ФИО, должность руководителя - директора
Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад №3	676244, г. Зея, мкр. Светлый, 44	<a href="mailto:3sadikzeya@mail.ru">3sadikzeya@mail.ru</a> 8 (41658) 31893 <a href="http://dou3zeya.ru">http://dou3zeya.ru</a>	Ужинцева Елена Александровна
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад №4	676244, г. Зея, мкр. Светлый-2, 5	<a href="mailto:alionushka.zeya@yandex.ru">alionushka.zeya@yandex.ru</a> 8 (41658) 31964 <a href="http://dou4zeya.ru">http://dou4zeya.ru</a>	Шевцова Надежда Анатольевна
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад №11	676243, г. Зея, ул. Мухина, д.383	<a href="mailto:rodnichok-74@ya.ru">rodnichok-74@ya.ru</a> 8 (41658) 24774 <a href="http://www.dou11zeya.ru">www.dou11zeya.ru</a>	Андросик Юлия Николаевна
Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад №12	676244, г. Зея, мкр. Светлый, 4/1	<a href="mailto:detcad12zeya@yandex.ru">detcad12zeya@yandex.ru</a> 8 (41658) 31354 <a href="http://kolokolchik.wmsite.ru">http://kolokolchik.wmsite.ru</a>	Пойда Клавдия Александровна
Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение Центр развития ребенка - детский сад №14 города Зея	676244, г. Зея, мкр. Светлый, 16/1	<a href="mailto:medwedewa.tan2013@yandex.ru">medwedewa.tan2013@yandex.ru</a> 8 (41658) 31135 <a href="http://www.dou14zeya.ru">www.dou14zeya.ru</a>	Медведева Татьяна Борисовна
Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад №15	676243, г. Зея, ул. Ленина, д.163 «А»	<a href="mailto:ya.ya.nezabydka15@yandex.ru">ya.ya.nezabydka15@yandex.ru</a> 8 (41658) 21749 <a href="http://dou15zeya.ru">http://dou15zeya.ru</a>	Нонина Татьяна Григорьевна
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад №19	676243, г. Зея, ул. Мухина, д.120	<a href="mailto:doy19@yandex.ru">doy19@yandex.ru</a> 8 (41658) 22626 <a href="http://doy19zeya.ucoz.ru">http://doy19zeya.ucoz.ru</a>	Гусева Любовь Александровна



Приложение № 3  
к постановлению администрации  
города Зея от 18.03.2019 № 308

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**о приеме заявления, постановке детей на учет для зачисления в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество, адрес заявителя

\_\_\_\_\_ рассмотрен запрос  
(заявление) на предоставление государственной (муниципальной) услуги по  
постановке на учет ребенка:

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения ребенка)  
для зачисления в ДОО, поступивший « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(на личном приеме, в электронной форме через Единый портал образования Амурской области (<http://complect.amurobl.ru/forms/dow/complect-request/>), Портал государственных и муниципальных услуг Амурской области (<https://gu.amurobl.ru>) или Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)))

Ребенок поставлен на учет для зачисления в следующие ДОО (наименование и адрес ДОО):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

При поступлении документов, свидетельствующих о праве заявителя на внеочередное или первоочередное устройство ребенка в ДОО, в электронном формате, постановка на учет для зачисления в ДОО производится на общих основаниях (без учета данного права), до предоставления заявителем оригиналов документов подтверждающих данное право, по адресу:

Амурская область, город Зея, мкр.Светлый 67, кабинет 312. Приемные дни: понедельник с 14<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup> часов, четверг с 14<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup> часов.

Информацию можно получить по тел. 3-04-71.

Проверить состояние очереди можно по эл. адресу:  
<http://complect.amurobl.ru/forms/dow/queue-number/>

\_\_\_\_\_  
Должностное лицо:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности и подпись должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, и.о.)