



**АДМИНИСТРАЦИЯ города ОЛЕНЕГОРСКА  
с подведомственной территорией Мурманской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.11.2019

№ 893

*г. Оленегорск*

**О внесении изменений в административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей  
в муниципальные образовательные организации, реализующие  
основную образовательную программу дошкольного образования»,  
утвержденный постановлением Администрации города Оленегорска  
от 24.07.2015 № 331**

В целях уточнения отдельных положений, в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией, принятым решением Совета депутатов города Оленегорска с подведомственной территорией от 02.07.2010 № 01-44рс, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением Администрации города Оленегорска от 24.07.2015 № 331 (в редакции постановления Администрации города Оленегорска от 15.02.2018 № 125) (далее – регламент), следующие изменения:

1.1. В абзаце 5 подраздела 2.2 раздела 2 регламента слова: «- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Теремок»;» заменить словами «- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 9;».

1.2. В абзаце 7 подраздела 2.2 раздела 2 регламента слова «- муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 13 «Оленёнок»;» заменить словами «- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 13;».

1.3. В абзаце 8 подраздела 2.2 раздела 2 регламента слова «- Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Дубравушка» комбинированного вида»;» заменить словами «-

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 14;».

1.4. В абзаце 9 подраздела 2.2. раздела 2 регламента слова «- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 «Золотая рыбка»;» заменить словами «- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 15;».

1.5. По всему тексту раздела 4 регламента слова «председатель комитета» заменить словами «руководитель комитета» в соответствующем падеже;

1.6. Раздел 5 регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование

5.1.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования в порядке, установленном статьей 11.2 «Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы» Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», являются решения, действия (бездействие) МДОО, должностных лиц и руководителя МДОО, МФЦ, должностных лиц и руководителя МФЦ, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.2. Заявитель вправе подать жалобу по форме, указанной в приложении № 5 к настоящему Регламенту на решения, действия (бездействие):

- МДОО и руководителя МДОО, МФЦ и руководителя МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, обратившись к Главе города Оленегорска с подведомственной территорией (в его отсутствие – уполномоченному должностному лицу, исполняющему его обязанности, в соответствии с Уставом муниципального образования (далее – и.о. Главы города);

- должностных лиц МДОО, должностных лиц МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги, обратившись к руководителю МДОО, руководителю МФЦ соответственно.

Жалоба может быть подана письменно при личном обращении заявителя, направлена по почте, через МАУ «МФЦ», или в электронной форме через виртуальную приемную на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией <https://olenegorsk.gov-murman.ru>, через официальный сайт дошкольной образовательной организации, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг <http://51.gosuslugi.ru>, а также с использованием официального сайта МАУ «МФЦ» <http://olenegorsk.mfc51.ru>.

5.1.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) в отношении МДОО,

руководителя МДОО, МФЦ, руководителя МФЦ является поступление жалобы на имя Главы города Оленегорска с подведомственной территорией (в его отсутствие – и.о. Главы города).

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) в отношении должностных лиц МДОО, должностных лиц МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является поступление жалобы на имя руководителя МДОО, руководителя МФЦ соответственно.

#### 5.1.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

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

Жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа должностного лица МДОО, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

#### 5.1.5. Письменное обращение на бумажном носителе или обращение, предоставленное в электронном виде, поступившее в Администрацию города, в МДОО, в МФЦ подлежит регистрации в журнале входящей документации.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы, Заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме.

При одновременном поступлении дубликатной жалобы (повторный экземпляр или копия одной и той же жалобы от одного и того же Заявителя) и основной жалобы либо поступлении дубликатной жалобы до окончания рассмотрения основной жалобы Заявителя принимается решение и дается единый ответ. Если дубликатная жалоба поступила после рассмотрения основной жалобы, то Заявителю не позднее 7-дневного срока с момента регистрации дубликатной жалобы направляется уведомление со ссылкой на дату и исходящий номер отправленного ответа на основную жалобу.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых МДОО, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, 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 установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.1.6. Результатом досудебного обжалования является:

- решение об удовлетворении жалобы, 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;

- решение об отказе в удовлетворении жалобы.

5.1.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.1.6. настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»

1.7. Приложения №№ 1, 2 и 5 к регламенту изложить в прилагаемой новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная руда».

Приложения  
к постановлению Администрации города  
Оленегорска от 25.11.2019 № 893

«Приложение № 1  
к административному регламенту

1. График работы муниципальных дошкольных образовательных организаций:

понедельник – пятница с 07:00 до 19:00.

Выходной день: суббота, воскресенье.

№ п/п	Учреждение	Адрес учреждения	Электронная почта	Сайт
1.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Солнышко» комбинированного вида»	184530 Мурманская обл., г.Оленегорск, Молодёжный бул., д.15 тел.(815 52) 58-179	doy2@yandex.ru	<a href="http://dou2.murm.prosadiki.ru">http://dou2.murm.prosadiki.ru</a>
2.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Родничок» комбинированного вида	184530 Мурманская обл., г.Оленегорск, ул.Парковая, д.10а тел. (815 52) 54-314	rodnichok.mdou6@yandex.ru	<a href="http://www.detsad6.clan.su">http://www.detsad6.clan.su</a>
3.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 9	184530 Мурманская обл., г.Оленегорск, ул.Бардина, д.49 тел. (815 52) 57-235	teremok_90@mail.ru	<a href="http://madou9olenegorsk.ru">http://madou9olenegorsk.ru</a>
4	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Сказка»	184530 Мурманская обл., г.Оленегорск, ул.Энергетиков, д.4 тел. (815 52) 53-346	mdou12ol@yandex.ru	<a href="http://scazka12.ru">http://scazka12.ru</a>
5.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение №13	184530 Мурманская обл., г.Оленегорск, ул.Восточная, д.4 тел. (815 52) 58-596	douol@yandex.ru	<a href="http://www.montessori13.ru">http://www.montessori13.ru</a>
6.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 14	184530 Мурманская обл., г.Оленегорск, ул.Пионерская, д.4а тел. (815 52) 54-822	super.mdou14@yandex.ru	<a href="http://www.mdou14-olen.edusite.ru/plaa1.html">http://www.mdou14-olen.edusite.ru/plaa1.html</a>
7.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 15	184530 Мурманская обл., г.Оленегорск, Ленинградский пр., д.6 тел. (815 52) 54-877	mdoy15-olenegorsk@yandex.ru	<a href="http://sad15.wmsite.ru/">http://sad15.wmsite.ru/</a>

2. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией (МФЦ)

Адрес МФЦ: 184530, Мурманская обл., г.Оленегорск, Ленинградский пр., д.5; н.п.Высокий, ул.Сыромятникова, д.13

Телефон: 8 900 94 00 900

Режим работы МФЦ:

г.Оленегорск

понедельник, суббота – с 10.00 - 15.00

среда, четверг, пятница – с 09:00 до 18:00

вторник – с 10:00 до 20:00

воскресенье - выходной

Высокий

вторник, среда – с 09:30 до 16:00

Без перерыва на обед

Адрес электронной почты МФЦ: [mfc-ol@yandex.ru](mailto:mfc-ol@yandex.ru)

Официальный сайт: <http://olenegorsk.mfc51.ru/>

---

Образец заявления от родителя (законного представителя)

Заведующему \_\_\_\_\_  
(наименование дошкольной образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

ОТ \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_ моего сына (мою  
наименование дошкольной образовательной организации)

дочь): \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

место рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель) ребенка: Отец (законный представитель) ребенка:

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства

\_\_\_\_\_  
контактный телефон

\_\_\_\_\_  
контактный телефон

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а)

подпись матери (законного представителя) ребенка подпись отца (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Согласно ФЗ от 27.07.06 № 152-ФЗ даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

подпись матери (законного представителя) ребенка подпись отца (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

При выборе формы получения образования и формы обучения мнение моего ребенка мною учтено.

подпись матери (законного представителя) ребенка подпись отца (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Прошу организовать обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке.

подпись матери (законного представителя) ребенка подпись отца (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к административному регламенту

---

руководителю МДОО, руководителю МФЦ,  
Главе города Оленегорска с подведомственной территорией  
(указать кому адресована жалоба)

Жалоба

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактные реквизиты: \_\_\_\_\_

(телефон, адрес электронной почты, факс)

На \_\_\_\_\_  
(Решение, действие (бездействие) которого обжалуется)

Суть жалобы: \_\_\_\_\_  
(краткое изложение обжалуемых решений, действий (бездействий) с указанием

оснований, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с принятым

решением, действием, бездействием)

Перечень прилагаемых документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(дата)

подпись».

\_\_\_\_\_