

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 76 комбинированного вида»

660135, г.Красноярск, ул. Молокова 64 «Д»,
тел 2736544, 2736550 /факс
Электронный адрес: dou76@bk.ru

ОГРН 1122468053828
ИНН 2465279430 КПП 246501001

ПРИКАЗ
(распоряжение)

Номер документа	Дата
69	11.04.2018

**О внесении изменений в регламент
предоставления муниципальной услуги**

В связи с внесением изменений в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», которые вступили в силу 30.03.2018,

Приказываю:

1. Главу 5 Регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений о зачислении в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 76 комбинированного вида», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования читать в новой редакции - Приложение 1
2. Ответственному за ведение сайта Новоселовой А.М. разместить приказ на официальном сайте МБДОУ № 76 в сети Интернет
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №76

В.Н. Савинкова



С приказом ознакомлена: Новоселова А.М. Новоселова А.М.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

К приказу №69 от 11.04.2018г.

«О внесении изменений в регламент
предоставления муниципальной услуги»

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБДОУ № 76, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МБДОУ № 76, предоставляющего муниципальную услугу,

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса.
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.
- 3) требование у заявителя документов, 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
- 6) 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) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.
- 8) 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.

2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

- 1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя (указать сокращенное наименование учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.
- 2) Жалоба на решения и действия (бездействие) (указать сокращенное наименование учреждения), предоставляющего муниципальную услугу руководителя (указать сокращенное наименование учреждения) предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта (указать сокращенное наименование учреждения), 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.

3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, 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) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. Жалоба, поступившая в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, 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. 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.

6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5 раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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