

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КАЛМАНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» апреля 2019 г.

№ 107

с. Усть-Калманка

О внесении изменений  
в Административный регламент

В целях приведения в соответствие с действующими нормами  
законодательства Административных регламентов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения и дополнения в Административный регламент  
«Предоставление информации об организации общедоступного и  
бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего  
общего образования, а также дополнительного образования в  
образовательных учреждениях, расположенных на территории Усть-  
Калманского района»

И.о.главы района



А.Н.Зиновьев

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление администрации Усть-Калманского района от 06.02.2017 № 45 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Усть-Калманского района»

Из п.2.5 исключить:

- в ред. Приказа Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 19.11.2013 №5146;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2008 № 362 « Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»;
- постановление Администрации Алтайского края от 29.05.2012 №283 « О преобразовании управления Алтайского края по образованию и делам молодежи»

В административном регламенте, утвержденном указанным приказом раздел 5 изложить в следующей редакции:

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета по образованию, Организации, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) Организации, предоставляющей Муниципальную услугу, а также должностных лиц и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Организации, должностных лиц при предоставлении ими Муниципальной услуги.

На многофункциональный центр не возложена функция по предоставлению Муниципальной услуги в полном объеме в порядке определенном ч.1.3 ст.16 Федерального закона №210-ФЗ

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача Заявителем жалобы.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:  
нарушение срока регистрации запроса (заявления) Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления Муниципальной услуги;

отказ Заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления Муниципальной услуги;

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 Алтайского края;

отказ Организации, должностного лица Организации, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

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 Алтайского края.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ Заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса Заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае Заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению (в указанном случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы Заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в письменной жалобе содержится вопрос, на который Заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми

жалобами, и при этом Заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае руководитель Организации либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в организацию или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае Заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении Заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5.4. Информация о праве Заявителя на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в системе делопроизводства;

о нормативных правовых актах, на основании которых Организация предоставляет Муниципальную услугу;

о требованиях к заверению документов и сведений; о месте размещения на официальном сайте Организации справочных материалов по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

5.5. Организация

обеспечивает: оснащение мест

приема жалоб;

информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя Муниципальной услуги, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах исполнителя Муниципальной услуги, на официальном сайте Организации, на Едином портале;

консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя Муниципальной услуги, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается Заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в адрес исполнителя Муниципальной услуги. Прием жалоб в письменной форме осуществляется исполнителем Муниципальной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется). Время приема жалоб соответствует графику работы, утвержденному Организацией, предоставляющей Муниципальную услугу.

Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятые в ходе предоставления Муниципальной услуги руководителем Организации, направляются в комитет по образованию..

5.7. Жалоба направляется Заявителем:

при личном приеме;

по почте;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

в том числе:

официального сайта комитета по образованию;

портала Досудебного обжалования.

5.8. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, представляется:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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.

5.10. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.9 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.11. Жалоба должна содержать:

1) наименование Организации, предоставляющей Муниципальную услугу, должностного лица Организации, предоставляющей Муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которого 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце 6 пункта 5.7 настоящего Регламента);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Организации, предоставляющей Муниципальную услугу, должностного лица Организации, предоставляющей Муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, предоставляющей Муниципальную услугу, должностного лица Организации, предоставляющей Муниципальную

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

#### 5.12. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в адрес исполнителя Муниципальной услуги, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа исполнителя Муниципальной услуги, должностного лица исполнителя Муниципальной услуги, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, в приеме 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 ее регистрации.

5.13. Возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы Организацией либо Комитетом 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 Алтайского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 настоящего административного регламента, Заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14.1 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в пункте 5.13 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, Организацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносят извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.14.2 В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в пункте 5.13 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, исполнителем Муниципальной услуги.

5.16. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Организации либо Комитетом и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Организации, Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня,

следующего за днем принятия решения. В случае, если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

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