

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Посёлок Ивня

03 июля 2018 г.

№ 263

**О внесении изменений в
постановление администрации
муниципального района
«Ивнянский район» Белгородской
области от 25 февраля 2016 года №44**

Во исполнение Федерального закона от 29 декабря 2017 года №479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года №210-ФЗ» администрация Ивнянского района **постановляет:**

1.Внести в постановление администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области от 25 февраля 2016 года №44 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Ивнянского района» (далее - Административный регламент) следующие изменения:

-раздел 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1.Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действие (бездействие) должностных

лиц органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в вышестоящие органы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года №210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. 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, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, 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.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) 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, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, их работников;

-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, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, 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.

5.6.По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

-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;

-в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.8.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Подача жалобы в электронной форме.

Управление образования обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу (обжаловать посредством ЕПГУ) на решения, действия или бездействия должностного лица организации муниципального служащего.

5.9.1. При подаче жалобы заявителю обеспечивается:

- а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;
- б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;
- в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;
- г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;
- д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.9.2. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на решение и (или) действие (бездействие) организации при предоставлении услуги.

5.9.3. Предмет жалобы:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года №210-ФЗ;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- 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;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Жалобы рассматриваются в управлении образования, организации, департаменте образования Белгородской области, администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области.

5.9.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалобы могут быть поданы в электронной форме одним из следующих способов:

- с использованием Единого портала;
- с использованием официального сайта управления образования, организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

-с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении услуг.

5.9.6. Жалоба должна содержать:

-наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

-наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего, работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

-фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, 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.

-дату подачи и регистрационный номер запроса (заявления) на предоставление муниципальной услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

-сведения о решениях и действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

-доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

-требования заявителя.

-перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

-дату составления жалобы.

Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.9.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

-отказа в приеме документов.

-отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления услуги.

-нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

5.9.8. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

5.9.9. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение о ее удовлетворении (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении.

К числу указываемых мер по устранению выявленных нарушений по результатам рассмотрения жалобы, в том числе относятся:

- отмена ранее принятых решений (полностью или в части).
- обеспечение приема и регистрации запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).
- исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления услуги.
- возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами.

Управление образования, организации, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

- признания обжалуемых решений и действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.
- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами.
- отсутствия у заявителя права на получение услуги.
- при наличии вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями или решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

- подачи жалобы в управление образования, организацию, не уполномоченные на ее рассмотрение.
- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.
- если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.
- если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.
- при поступлении в управление образования, организацию, уполномоченных на рассмотрение жалобы, ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.9.10.Порядок информирования заинтересованного лица о результатах рассмотрения жалобы.

Решения об удовлетворении жалобы и об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного

электронной подписью уполномоченного должностного лица).

5.9.11.Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе оказания услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего услугу в судебном порядке путем подачи заявления в соответствующий суд общей юрисдикции в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

В случае установления в ходе рассмотрения жалобы признаков состава административных правонарушений или уголовных преступлений соответствующие материалы должны быть незамедлительно направлены в органы, уполномоченные возбуждать производство по делам об административных правонарушениях и (или) по уголовным делам.

5.9.12.Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалоб.

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

5.9.13.Способы информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении услуги, должно осуществляться путем:

- размещения соответствующей информации на Едином портале, официальном сайте органа, предоставляющего услугу и стендах в местах предоставления услуги;

- консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Размещение сведений о жалобах и документах, в том числе решений по жалобе, осуществляется уполномоченным служащим с использованием своей усиленной квалифицированной электронной подписи.

Информация о жалобе в систему не вносится в случае перенаправления жалобы организации, управлением образования по причине отсутствия полномочий на ее рассмотрения в орган, уполномоченный на ее рассмотрение.

Доступ к информации о ходе рассмотрения жалобы и о решении по жалобе обеспечивается посредством портала системы в течение 1 рабочего дня со дня размещения соответствующей информации в реестрах.

Образовательные организации, управление образования обеспечивают достоверность и актуальность размещаемой ими в системе информации о жалобе, в том числе о ходе рассмотрения жалобы и результатах ее рассмотрения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

-дополнить Административный регламент разделом 6 следующего содержания:

«6.Порядок изменения предоставления муниципальной услуги

6.1.Внесение изменений в настоящий Административный регламент осуществляется в случае изменения федерального или областного законодательства, регулирующего исполнение услуги, а также по предложениям органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления, основанным на результатах анализа практики применения настоящего типового Административного регламента предоставления услуги.

6.2.Внесение изменений в настоящий Административный регламент предоставления Услуги осуществляется в установленном порядке.».

2.Отделу по связям с общественностью и СМИ, информационных технологий аппарата главы администрации района (Неустроева Н.А.) обеспечить размещение постановления на официальном сайте администрации района.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социально-культурному развитию Листопад Н.М.

Глава администрации района



А.Л.Гончаров