



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЛИКАМСКА ПЕРМСКОГО КРАЯ

20.11.2012

№ 1462-па

О внесении изменений в постановление администрации города Соликамска от 23.07.2012 № 822-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев, в общеобразовательное учреждение, реализующее программы начального общего образования»

На основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со статьями 7, 31 Устава Соликамского городского округа администрация города Соликамска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации города Соликамска от 23 июля 2012 г. № 822-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев, в общеобразовательное учреждение, реализующее программы начального общего образования», изложив раздел 5 «Досудебное (несудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего» и приложение 5 в новой прилагаемой редакции.

2. Пресс-секретарю главы администрации города Шумковой Н.П. опубликовать постановление в газете «Соликамский рабочий».

Глава города Соликамска

С.В.Девятков

5. «Досудебное (несудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего»

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. В досудебном порядке заявитель может обратиться с жалобой к руководителю управления образования администрации города Соликамска, предоставляющего муниципальную услугу, заместителю главы администрации города Соликамска, курирующему деятельность управления образования администрации города Соликамска;

главе администрации города Соликамска, в органы, осуществляющие надзор за соблюдением действующего законодательства Российской Федерации (приложение 5).

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

С жалобой о нарушении органом и(или), должностным лицом, муниципальным служащим положений Административного регламента заявитель может обратиться:

лично;

через уполномоченное лицо.

Жалоба подписывается подавшим ее заявителем, или его уполномоченным лицом. Права уполномоченного лица должны быть оформлены надлежащим образом.

5.1.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего является:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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;

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;

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.1. В случае обжалования отказа органа, муниципальную услугу, должностного лица органа, 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

5.5.1. Удовлетворяет 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.

5.5.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.6. По результатам рассмотрения жалобы, не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, решений и действий (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего в судебном порядке, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием ребенка, не достигшего шести лет шести месяцев в общеобразовательное учреждение, реализующее программу начального общего образования»

Образец
жалобы (обращения) на действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего»

Наименование органа или организации
(полное наименование органа или организации, в которые направляется письменная жалоба (обращение) заявителя с указанием фамилии и инициалов руководителя данной организации)

(фамилия, имя, отчество заявителя, указанные без сокращения, адрес проживания, контактные телефоны)

Жалоба (обращение)

на действия (бездействие) _____
(наименование Комитета или фамилии, имени, отчества муниципального служащего)

Суть жалобы (обращения) заключается в следующем:

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), с указанием основания, по которым заявитель, подающий жалобу (обращение), не согласен с действием (бездействием) Комитета или муниципального служащего)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи заявителя)

Отметка о регистрации
(дата и номер поступления жалобы (обращения) заявителя, проставляемая муниципальными служащими, ответственными за прием жалоб (обращений))