



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2018

№ 269

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа  
Стрежевой от 17.05.2016 № 400

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 17.05.2016 № 400 «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 образовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Стрежевой»:

1.1. Административный регламент предоставления 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 городского округа Стрежевой», утвержденный указанным постановлением (далее - Административный регламент) дополнить пунктом 7.1 следующего содержания:

«7.1. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.».

1.2. Пункт 16 Административного регламента изложить в редакции:

«16. Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в форме электронного документа о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги. Письменное обращение регистрируется в день поступления в Управление образования, МОУ.

В обращении граждан в обязательном порядке указывается свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме. Ответ на обращение направляется в течение тридцати календарных дней, со дня регистрации обращения, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Управление образования, МОУ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Управление образования, МОУ в письменной форме.

1.3. Административный регламент дополнить пунктом 30.1 следующего содержания:

«30.1. Управление образования, МОУ не вправе:

1) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).».

1.4. Административный регламент дополнить пунктом 73.1 следующего содержания:

«73.1. Запись на прием для подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных (функций) не осуществляется.».

1.5. Административный регламент дополнить пунктом 74.1. следующего содержания:

«74.1. Получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.»

1.6. Пункт 76 Административного регламента изложить в редакции:

«76. Основанием для начала данной процедуры является поступление в Учреждение при личном обращении, почтовым отправлением, посредством электронной почты, указанной в приложении 1 к Административному регламенту, а также поданного в МФЦ (при наличии заключенного соглашения с МФЦ) заявления о предоставлении муниципальной услуги (предлагаемая форма заявления представлена в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту) и прилагаемых к нему документов либо указание муниципальной услуги в комплексном запросе (при наличии заключенного соглашения с МФЦ).

Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» не осуществляется.

Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта Учреждения в сети «Интернет» не осуществляется.»

1.7. Пункт 88 Административного регламента изложить в редакции:

«88. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Стржевой либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении, в том числе:

- 1) при личном обращении в Учреждение (на бумажном носителе);
- 2) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении (на бумажном носителе);
- 3) посредством электронной почты в адрес, указанный в заявлении (скан-копия);
- 4) при личном обращении в МФЦ (при наличии заключенного соглашения) (на бумажном носителе).»

1.8. Административный регламент дополнить пунктом 89.1. следующего содержания:

«89.1. Возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) отсутствует.»

1.9. Раздел V Административного регламента изложить в редакции:

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

99. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (далее – жалоба), в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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 Томской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного пунктом 104 Административного регламента срока таких исправлений.
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) 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 Томской области, муниципальными правовыми актами.»;

100. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена (подана):

- 1) по почте (по адресу, указанному в приложении 1 к настоящему Административному регламенту);
- 2) через МФЦ (при наличии заключенного соглашения);
- 3) через официальный сайт органов местного самоуправления городского округа Стрежевой: <http://admstrj.tomsk.ru> (в разделе «Населению»/«Интернет-приемная»);
- 4) с использованием Единого портала (после обеспечения технической возможности);
- 5) в ходе личного приема заявителя.

101. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо

муниципального служащего, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

4) 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. Заявитель вправе приложить к жалобе документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

102. Жалоба на действия (бездействие) Управления образования, ДОУ, должностных лиц Управления образования, ДОУ, муниципальных служащих, а также на принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги может быть направлена:

начальнику Управления образования на действия (бездействие) ДОУ, должностных лиц ДОУ, а также на принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги;

заместителю Мэра городского округа по социальной политике на действия (бездействие) Управления образования, должностных лиц Управления образования, муниципальных служащих, а также на принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги;

Мэру городского округа Стрежевой на действия (бездействие) заместителя Мэра городского округа по социальной политике, а также на принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги.

103. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу. В день регистрации жалоба направляется руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, после чего не позднее одного рабочего дня передается на рассмотрение должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

104. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

105. 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 Томской области,

муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

106. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 105 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

107. В случае принятия решения об удовлетворении жалобы организуется работа по восстановлению нарушенных прав заявителя, а также иные мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений.

108. При устранении выявленных нарушений, восстановлении нарушенных прав заявителя сроки выполнения административных процедур не могут превышать сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

109. 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.»

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по социальной политике Салмина В.В.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин