

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2013

№ 821

г. Алейск

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации города Алейска Алтайского края от 23.07.2012 № 1103

На основании подпункта «д» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации города Алейска Алтайского края от 23.07.2012 № 1103 следующие изменения:

пункт 10.1. административного регламента изложить в новой редакции:

«10.1. Срок ожидания Заявителя в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги в Комитете не должен превышать 15 минут.»;

раздел 5 административного регламента изложить в новой редакции:

**«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу; муниципальных служащих, должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Орган местного самоуправления и (или) должностное лицо, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

1.1. Заявитель в соответствии с настоящим Регламентом вправе обжаловать в досудебном порядке:

1) нарушение срока регистрации запроса (заявления) 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 Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, 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, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

6) отказ специалиста Комитета, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя председателя Комитета, а при обжаловании решений и действий (бездействия) председателя Комитета – заместителю главы администрации города Алейска.

Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной услуги приведены в приложении 1,2.

## 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

2.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комитета, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

2.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, должность, фамилию, имя, отчество специалиста Комитета (при наличии информации), 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, специалиста Комитета;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, специалиста Комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

## 3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения

3.1. В ходе приема жалобы заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Жалоба не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- отсутствия обязательных реквизитов письменного обращения и указаний на предмет обжалования;

- установления факта многократного обращения данного заявителя с жалобой по этому предмету и получение им исчерпывающих письменных ответов при условии, что в новой жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- в жалобе содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью должностных лиц, а также членов их семей;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении.

3.2. Заявителю должно быть сообщено о невозможности рассмотрения его жалобы в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба подлежит обязательной регистрации в день обращения.

### 3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителем жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

### 5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель вправе получить устную информацию о ходе рассмотрения жалобы по телефонам указанным в приложении 1,2 а также соответствующую письменную информацию по письменному запросу в Комитет.

### 6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Комитет подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

### 6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

7.1. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

7.2. 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.

7.3. 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);

приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

2. Комитету по образованию и делам молодежи администрации города Алейска (Попова Е.В.) разместить настоящее постановление на официальном Интернет - сайте комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска.

3. Отделу по печати и информации администрации города Алейска (Смагиной Т.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города; опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Н.Ю. Жмылеву.

Глава администрации города

В.Н. Серикова

Приложение № 2

Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной услуги

Заместитель главы администрации города	Жмылева Наталья Юрьевна	ул. Сердюка, 97, г. Алейск, 658130
Адрес электронной почты	<b><u>aladmin@mail.ru</u></b>	
Факс		2-21-03