

# АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА

### ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 20.06.2019 | № 656 |
| с. Александровское | |

|  |
| --- |
| О внесении изменений и дополнений в Постановление Администрации Александровского района Томской области от 08.12.2017 № 1583 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Александровского района» |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Александровского района» утвержденного Постановлением Администрации Александровского района Томской области от 08.12.2017 № 1583:
2. раздел II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.20.2. следующего содержания:

«2.20.2. **Перечень оснований** **для приостановления в предоставлении муниципальной услуги**:

- поступление от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги; - отсутствие или ненадлежащее оформление заявления (текст не поддается прочтению, не указаны фамилия, имя, отчество, почтовый адрес заявителя и т.д.). Приостановление оказания муниципальной услуги осуществляется до дня предоставления необходимых документов.**».**

1. раздел 5 изложить в новой редакции:

«**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.**

5.1. Право на обжалование действий (бездействия) и решений должностного лица имеют заявители.

5.2. Предметом досудебного обжалования являются решение или действие (бездействие) должностного лица, исполняющего или обеспечивающего исполнение полномочий в соответствии с должностной инструкцией.

5.3. Руководитель учреждения отказывает в рассмотрении жалобы:

1) если имеется вступившее в законную силу принятое по жалобе с теми же лицами, о том же предмете и по тем же основаниям решение или определение о прекращении производства по жалобе, либо об утверждении мирового соглашения суда общей юрисдикции, арбитражного суда;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество заявителя (законного представителя) или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) если в письменном обращении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

4) если в письменном обращении заявителя (законного представителя) содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Руководитель либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель (законный представитель), направивший обращение;

5) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю (законному представителю), направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Жалоба возвращается подавшему его заявителю (законному представителю) в случае:

1) если жалоба не подписана, либо подписана лицом, не имеющим права ее подписывать;

2) если текст жалобы не поддается прочтению.

После устранения указанных выше обстоятельств, жалоба может быть подана в установленном Регламентом порядке.

Заявители имеют право обратиться с жалобой в случае предусмотренных статьей 11.1. Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо Александровским РОО, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.5. Основанием для начала процедуры по досудебному обжалованию является поступление от заявителя (законного представителя) письменного заявления (жалобы) по почте, либо путем доставления заявителем (законным представителем) или их представителем по месту поступления.

5.6. Прием поступающей корреспонденции по досудебному обжалованию осуществляет специалист, в обязанности которого входит прием поступающей корреспонденции.

5.7. Специалист, в обязанности которого входит прием поступающей корреспонденцииобязан:

1) зарегистрировать жалобу;

2) в течение одного рабочего дня направить жалобу руководителю, вышестоящему должностному лицу в зависимости, в чей адрес обращается заявитель (законный представитель);

5.8. Жалобы, поступившие после 16-00 текущего рабочего дня, регистрируются и передаются на рассмотрение на следующий рабочий день после поступления.

5.9. Руководитель, вышестоящее должностное лицо обязано в срок, не превышающий 10 дней с момента получения жалобы:

1) принять жалобу к рассмотрению или мотивированно отказать в принятии жалобы;

2) разрешить вопросы, поставленные в жалобе, принятой к рассмотрению;

3) направить ответ заявителю (законному представителю) об отказе в принятии жалобы или о принятом решении по жалобе.

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.10. Для обжалования в досудебном (внесудебном) порядке заявитель (законный представитель) подает письменное обращение, в котором в обязательном порядке указывает:

1) фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, которому адресована данная жалоба;

2) фамилию, имя, отчество заявителя (законного представителя);

3) адрес (почтовый), по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон (при его наличии);

4) суть жалобы (заявления);

5) личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель (законный представитель) прилагает к письменному обращению другие документы и материалы либо их копии. Заявитель (законный представитель) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Срок рассмотрения жалобы, поступившей в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или 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 (в соответствии с ч.6 ст. 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ).

5.12. Орган, в который обращается заявитель (законный представитель) с жалобой (заявлением) на решение или действие (бездействие) должностного лица:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего обращение;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов потребителей услуг, их законных представителей;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных настоящего Регламента;

5) уведомляет заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в подведомственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

5.13. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ на обращение или отказ на принятие жалобы, который подписывается соответствующим руководителем либо уполномоченным на то лицом. Ответ направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе, либо выдается заявителю (законному представителю) на руки.»

3. Управляющему делами Администрации Александровского района разместить на официальном сайте Администрации Александровского района (<http://als.tomskinvest.ru/>) вышеуказанный административный регламент.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Александровского района Каримову О.В.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. Главы Александровского района | В.П. Мумбер |
| Зубкова Е.В.  2-53-00 |  |

Рассылка: Администрация Александровского района (1 экз.), Отдел образования Александровского района (1 экз.)