Проект



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«НУКУТСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«НУКУТСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_2013 года № п. Новонукутский

О внесении изменений в Административный

регламент по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление информации об организации отдыха

обучающихся в каникулярное время на базе

муниципальных учреждений»

Руководствуясь Федеральным законом от 03.12.2011 № 383-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального образования «Нукутский район» от 30.08.2011 № 420 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации по организации отдыха обучающихся в каникулярное время на базе муниципальных учреждений» утвержденный Постановлением администрации муниципального образования «Нукутский район» от 18.06.2012 г. № 326 (далее - Административный регламент), следующие изменения:

* 1. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО

ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ЛИБО РАБОТНИКА»

5.1. Каждый заявитель может обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо работника, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение сроков 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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Нукутский район» для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Нукутский район» 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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Нукутский район»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Нукутский район»;

7) отказ образовательного учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) работника образовательного учреждения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подается директору образовательного учреждения. Жалоба на решения, действия (бездействие) директора образовательного учреждения подается начальнику Управления образования администрации МО «Нукутский район». Жалоба на решения, действия (бездействие) начальника Управления образования администрации МО «Нукутский район» подается главе администрации муниципального образования «Нукутский район».

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

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование образовательного учреждения, его должностного лица, работника, решения и действие (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) образовательного учреждения, его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательного учреждения, его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательного учреждения, его работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательным учреждением 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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Нукутский район», а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6. настоящего Административного регламента, 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, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Жалоба заявителя считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы».

1. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Свет Октября» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нукутский район».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по социальным вопросам муниципального образования «Нукутский район» М.П. Хойлову.

Мэр С.Г. Гомбоев