



Администрация (исполнительно-распорядительный орган)
муниципального района «Жиздринский район»
Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 27 » ноября 2020 г.

№ 507

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации Жиздринского района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

В целях приведения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации Жиздринского района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» в соответствие с нормами Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации Жиздринского района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации МР «Жиздринский район» от 14.08.2020 № 343, внести изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации МР «Жиздринский район» по социальным вопросам.

И.о. Главы администрации
МР «Жиздринский район»



А.Е. Барыбин



Приложение
к постановлению
администрации МР
«Жиздринский район»

от «27» ноября 2020 г. № 507

ИЗМЕНЕНИЯ,
КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И
ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ЖИЗДРИНСКОГО
РАЙОНА, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация муниципального района «Жиздринский район». Исполнение муниципальной услуги осуществляется отделом образования администрации муниципального района «Жиздринский район».».

2. Подпункт «и» пункта 3.5.7 исключить.

3. Раздел 4 изложить в следующей ей редакции:

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

4.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Отдел образования обеспечивает информирование Заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) отдела образования, должностных лиц отдела образования посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте отдела образования, на ЕПГУ, ПГУ КО.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, представленных им и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте отдела образования, на ЕПГУ, на ПГУ КО, а также может быть сообщена Заявителю в устной и (или) в письменной форме.

4.2. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления 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 Калужской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом для представления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

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 Калужской области, муниципальными правовыми актами;

6) требование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

7) отказ органа или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного 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 Калужской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы Заявителя.

Заявитель вправе обратиться с жалобой в орган, организацию, предоставляющие муниципальную услугу. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронной форме.

Жалобы на решения, принятые руководителем отдела образования подаются в вышестоящий орган (администрацию МР «Жиздринский район»).

Жалоба на решения и действия (бездействие) отдела образования, должностного лица отдела образования, муниципального служащего может быть направлена Заявителем по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов отдела образования

(<http://zhizdra.edusite.ru>) и (или) муниципального района «Жиздринский район» (<http://adm-zhizdra.ru/feedback>), через ЕПГУ, ПГУ КО, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. Если жалоба подается через представителя Заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени Заявителя.

В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная в установленном законодательством копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством ЕПГУ (раздел «Досудебное обжалование» <https://do.gosuslugi.ru>).

В жалобе в обязательном порядке указываются:

1) наименование органа или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства Заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела образования или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела образования или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Дополнительно в жалобе могут указываться иные сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить.

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

4.4. Жалоба может быть адресована:

- руководителю образовательной организации – на действия (бездействие) и решения работников образовательной организации;

- руководителю отдела образования – на действия (бездействие) и решения руководителя образовательной организации, должностного лица отдела образования;

- заместителю Главы администрации муниципального района «Жиздринский район» по социальным вопросам – на действия (бездействие) и решения руководителя отдела образования.

- Главе администрации муниципального района «Жиздринский район»;

4.5. Информация о должностных лицах, которым может быть адресована жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, графике их работы, номерах телефона и адресах электронной почты, по которым можно сообщить о нарушении положений настоящего Регламента, представлена на официальном сайте муниципального района «Жиздринский район».

4.6. Жалоба Заявителя подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа или должностного лица, 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 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации муниципального района «Жиздринский район» и ее структурных подразделений, направляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

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

1) Жалоба удовлетворяется, 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 настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

4.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 4.7 настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

4.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в п. 4.8 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, 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.

4.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в п. 4.8 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

4.11. 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.

4.12. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ на жалобу, который подписывается соответствующим руководителем либо уполномоченным на то лицом.»

4. Раздел 5 исключить.