**Администрация городского округа**

**муниципального образования**

**«город Саянск»**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| От |  | № |  |  |
| г. Саянск |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ⎡ | О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 04.04.2012 № 110-37-379-12 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере образования» | ⎤ |

# В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 43 Закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 38 Устава муниципального образования «город Саянск», администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 04.04.2012 № 110-37-379-12 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере образования» (опубликовано в газете «Саянские зори» от 19.04.2012, вкладыш «Официальная информация», стр. 3-12), следующие изменения:
	1. Разделы 6 приложений № 1 - № 6 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Раздел 6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных образовательных учреждений, должностных лиц, муниципальных служащих муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» при предоставлении муниципальной услуги

* 1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги:

- муниципальных образовательных учреждений;

- работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений;

- муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» (далее - Управление образования);

- должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования.

* 1. Заявитель может обратиться с жалобой, 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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской 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 нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

6)  требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

 7)  отказ муниципальных образовательных учреждений, работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений, Управления образования, должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

* 1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме:

- в муниципальные образовательные учреждения;

- в Управление образования;

- в администрацию городского округа муниципального образования «город Саянск».

* 1. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов муниципальных образовательных учреждений, сайта Управления образования (информация об адресах электронной почты, сайтах Управления образования, муниципальных образовательных учреждений приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту), администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» (http://www.admsayansk.ru), Единого портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>) либо портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области (http://38.gosuslugi.ru/pgu/), а также может быть принята при личном приеме заявителя.
	2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

- в Управлении образования – делопроизводителем по адресу: Иркутская область, город Саянск, микрорайон Солнечный, дом 3, кабинет 12 в рабочие дни с 8-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 17-00 часов местного времени, в предпраздничные рабочие дни с 8-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов;

- в муниципальных образовательных учреждениях - секретарями (адреса муниципальных образовательных учреждений указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) в рабочие дни с 8-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 17-00 часов местного времени, в предпраздничные рабочие дни с 8-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов;

- в администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» - отделом организационной работы Управления делами администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» по адресу: Иркутская область, город Саянск, микрорайон Олимпийский, дом 30, кабинет 315 в рабочие дни с 8-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 17-00 часов местного времени, в предпраздничные рабочие дни с 8-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов.

* 1. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с пунктом 4 Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840.
	3. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 6.7. настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.
	4. Жалоба должна содержать:

 1) наименование муниципального образовательного учреждения, Управления образования, наименование должности ответственного лица либо муниципального служащего Управления образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги, 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) муниципального образовательного учреждения, Управления образования, должностного лица либо муниципального служащего Управления образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

 4)  доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) муниципального образовательного учреждения, Управления образования, должностного лица либо муниципального служащего Управления образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

* 1. Регистрация жалобы и осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.
	2. В целях создания условий для заявителей при подаче и рассмотрении жалоб муниципальные образовательные учреждения, Управление образования обеспечивают:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных образовательных учреждений, работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений, Управления образования, должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования посредством размещения информации на стендах;

-  консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных образовательных учреждений, работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений, Управления образования, должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

* 1. Жалоба передается на рассмотрение в день ее регистрации.
	2. Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, рассматривается:

- в случае обжалования действий (бездействия) работников муниципальных образовательных учреждений (за исключением руководителей) - руководителем соответствующего муниципального образовательного учреждения;

- в случае обжалования действий (бездействия) руководителя муниципального образовательного учреждения – начальником Управления образования;

- в случае обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования - начальником муниципального казенного учреждения Управление образования;

- в случае обжалования действий (бездействия) начальника муниципального казенного учреждения Управления образования - отделом правовой работы администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

* 1. Поступившая жалоба, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, 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.
	2. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяется жалоба, 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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывается в удовлетворении жалобы.

Решение по результатам рассмотрения жалобы принимается в форме правового акта образовательного учреждения, правового акта Управления образования, распоряжения администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

Подготовка проекта правового акта осуществляется отделом правовой работы администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

* 1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.15. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
	2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается:

- в случае обжалования действий (бездействия) работников муниципальных образовательных учреждений (за исключением руководителей) - руководителем соответствующего образовательного учреждения;

- в случае обжалования действий (бездействия) руководителя муниципального образовательного учреждения – начальником Управления образования;

- в случае обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих Управления образования - начальником Управления образования;

- в случае обжалования действий (бездействия) начальника Управления образования - мэром городского округа муниципального образования «город Саянск» либо лицом, исполняющим его обязанности.

* 1. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью муниципального образовательного учреждения, Управления образования, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.
	2. При удовлетворении жалобы муниципальные образовательные учреждения, Управление образования принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 6.15. настоящего Административного регламента, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
	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 прокуратуру за подписью:

- в случае обжалования действий (бездействия) работников муниципальных образовательных учреждений (за исключением руководителей) - руководителя соответствующего образовательного учреждения;

- в случае обжалования действий (бездействия) руководителя муниципального образовательного учреждения – начальника Управления образования;

 - в случае обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих Управления образования - начальника Управления образования;

 - в случае обжалования действий (бездействия) начальника Управления образования - мэра городского округа муниципального образования «город Саянск» либо лица, исполняющего его обязанности.

 1.2. Раздел 6 приложения № 7 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Раздел 6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» при предоставлении муниципальной услуги

* 1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги:

- муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» (далее - Управление образования);

- должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования.

* 1. Заявитель может обратиться с жалобой, 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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской 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 нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

6)  требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

 7)  отказ Управления образования, должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

* 1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме:

- в Управление образования;

- в администрацию городского округа муниципального образования «город Саянск».

* 1. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления образования (http://www.guosayansk.indox.ru), администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» (http://www.admsayansk.ru), Единого портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>) либо портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области (http://38.gosuslugi.ru/pgu/), а также может быть принята при личном приеме заявителя.
	2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

- в Управлении образования – делопроизводителем по адресу: Иркутская область, город Саянск, микрорайон Солнечный, дом 3, кабинет 12 в рабочие дни с 8-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 17-00 часов местного времени, в предпраздничные рабочие дни с 8-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов;

- в администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» - отделом организационной работы Управления делами администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» по адресу: Иркутская область, город Саянск, микрорайон Олимпийский, дом 30, кабинет 315 в рабочие дни с 8-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 17-00 часов местного времени, в предпраздничные рабочие дни с 8-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов.

* 1. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с пунктом 4 Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840.
	3. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 6.7. настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.
	4. Жалоба должна содержать:

 1) наименование Управления образования, наименование должности ответственного лица либо муниципального служащего Управления образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги, 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) Управления образования, должностного лица либо муниципального служащего Управления образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

 4)  доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления образования, должностного лица либо муниципального служащего Управления образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

* 1. Регистрация жалобы и осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.
	2. В целях создания условий для заявителей при подаче и рассмотрении жалоб Управление образования обеспечивает:

 - оснащение мест приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования, должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования посредством размещения информации на стендах;

-  консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования, должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

* 1. Жалоба передается на рассмотрение в день ее регистрации.
	2. Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, рассматривается:

- в случае обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования - начальником муниципального казенного учреждения Управление образования;

- в случае обжалования действий (бездействия) начальника муниципального казенного учреждения Управления образования - отделом правовой работы администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

* 1. Поступившая жалоба, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, 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.
	2. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяется жалоба, 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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывается в удовлетворении жалобы.

Решение по результатам рассмотрения жалобы принимается в форме правового акта Управления образования, распоряжения администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

Подготовка проекта правового акта осуществляется отделом правовой работы администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

* 1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.15. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
	2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается:

- в случае обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих Управления образования - начальником Управления образования;

- в случае обжалования действий (бездействия) начальника Управления образования - мэром городского округа муниципального образования «город Саянск» либо лицом, исполняющим его обязанности.

* 1. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Управления образования, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.
	2. При удовлетворении жалобы Управление образования принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 6.15. настоящего Административного регламента, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
	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 прокуратуру за подписью:

- в случае обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих Управления образования - начальника Управления образования;

 - в случае обжалования действий (бездействия) начальника Управления образования - мэра городского округа муниципального образования «город Саянск» либо лица, исполняющего его обязанности.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Саянские зори» и разместить на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Мэр городского округа

муниципального образования

«город Саянск» М.Н. Щеглов

исп. Игнатова Г.Г.

тел. (39553) 5-34-40