



АДМИНИСТРАЦИЯ города ОЛЕНЕГОРСКА
с подведомственной территорией Мурманской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2019

№ 40

г. Оленегорск

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений и зачисление в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием, организованный на базе муниципальной образовательной организации», утвержденный постановлением Администрации города Оленегорска от 20.07.2012 № 276

В целях уточнения отдельных положений, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией, принятым решением Совета депутатов города Оленегорска с подведомственной территорией от 02.07.2010 № 01-44рс, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и зачисление в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием, организованный на базе муниципальной образовательной организации», утвержденный постановлением Администрации города Оленегорска от 20.07.2012 № 276 (в редакции постановления Администрации города Оленегорска от 27.03.2018 № 221), следующие изменения:

1.1. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц

5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование

54. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования в порядке, установленном статьей 11.2 «Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы» Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», являются решения, действия (бездействие) должностных лиц ОО, руководителя ОО, ОО, работников МФЦ, МФЦ, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

55. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия):

- работников МФЦ и должностных лиц ОО, обратившись с жалобой (по форме, указанной в приложении № 6 к настоящему Регламенту) к руководителю МФЦ, руководителю ОО соответственно;

- руководителя ОО, руководителя МФЦ, ОО, МФЦ, обратившись с жалобой (по форме, указанной в приложении № 6 к настоящему Регламенту) к Главе города Оленегорска с подведомственной территорией (в его отсутствие – уполномоченному должностному лицу).

Жалоба может быть подана письменно при личном обращении заявителя, направлена по почте, через МФЦ, или в электронной форме через виртуальную приемную на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией <http://www olenegorsk.gov-murman.ru>, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг <http://51.gosuslugi.ru>, а также с использованием официального сайта МФЦ <http://olenegorsk.mfc51.ru>.

56. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) в отношении работников МФЦ, должностных лиц ОО, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является поступление жалобы на имя руководителя МФЦ, руководителя ОО соответственно.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) руководителя ОО, руководителя МФЦ, ОО, МФЦ является поступление жалобы на имя Главы города Оленегорска с подведомственной территорией (в его отсутствие – уполномоченного должностного лица).

57. Жалобу рекомендуется составлять по форме, указанной в приложении № 6 к настоящему Регламенту, которая должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ.

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

Жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа работника МФЦ, должностного лица ОО, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

58. Письменное обращение на бумажном носителе или обращение, предоставленное в электронном виде, поступившее в Администрацию города Оленегорска, МФЦ, ОО подлежит регистрации в журнале входящей документации.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме.

При одновременном поступлении дубликатной жалобы (повторный экземпляр или копия одной и той же жалобы от одного и того же заявителя) и основной жалобы либо поступлении дубликатной жалобы до окончания рассмотрения основной жалобы Заявителя принимается решение и дается единый ответ. Если дубликатная жалоба поступила после рассмотрения основной жалобы, то заявителю не позднее 7-дневного срока с момента регистрации дубликатной жалобы направляется уведомление со ссылкой на дату и исходящий номер отправленного ответа на основную жалобу.

59. Результатом досудебного обжалования является:

- решение об удовлетворении жалобы, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- решение об отказе в удовлетворении жалобы.

60. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом,

предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ 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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2. Судебное обжалование

61. Заинтересованные лица могут обжаловать в суд решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с подведомственностью и подсудностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.».

2. Приложения № 1 и № 6 к регламенту изложить в новой прилагаемой редакции.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная руда».

**Заместитель главы Администрации
по вопросам городского хозяйства**

М.Н.Самонин

**«Приложение № 1
к Административному регламенту**

**Муниципальные образовательные организации,
в отношении которых применяется Регламент**

Наименование учреждения	Юридический адрес	Адрес электронной почты, телефон/факс	Сайт	График работы учреждения
Муниципальное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы»	Российская Федерация, 184530, Мурманская область, город Оленегорск, ул.Бардина, д. 52	cvr2007@yandex.ru (815-52) 57-440	http://cvrol.edu-region.ru/	Понедельник – пятница с 09.00 до 17.00. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00. Выходной день – суббота, воскресенье
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	Российская Федерация, 184530, Мурманская область, город Оленегорск, ул.Южная, д.11а	garmoniaschool4@mail.ru (815-52) 54-855	http://shk4.edusite.ru/	понедельник – пятница с 8.30 до 17.00, суббота с 09.00 до 14.00. Выходной день - воскресенье
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 7»	Российская Федерация, 184530, Мурманская область, город Оленегорск, ул.Строительная, д.22	school7.ol@mail.ru (815-52) 54-713	http://school7.clan.su/	понедельник – пятница с 09.00 до 16.00 суббота с 09.00 до 13.00 выходной день-воскресенье
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13»	Российская Федерация, 184530, Мурманская область, город Оленегорск, н.п.Высокий ул.Сыромятникова, д.13а	s13olen@inbox.ru (815-52) 60-011	http://s13olen.edusite.ru	понедельник – пятница с 09.30 до 17.00 суббота с 09.00 до 14.30, Выходной день - воскресенье
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 21»	Российская Федерация, 184530, Мурманская область, город Оленегорск, ул.Парковая, д.26	shkola21.olenegorsk@yandex.ru (815-52) 53-097	http://sch21olen.edusite.ru	понедельник – пятница с 08.00 до 19.00, суббота с 08.00 до 15.00 выходной день - воскресенье
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 22»	Российская Федерация, 184530, Мурманская область, город Оленегорск-1, ул.Озерная	srschool22_ol1@mail.ru (815-52) 60-888	http://www.protoki22.ru/	понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, суббота с 08.00 до 15.00. Выходной день - воскресенье

Приложение № 6
к Административному регламенту

Главе города Оленегорска с подведомственной территорией
Руководителю МФЦ
Директору образовательной организации
(указать кому адресована жалоба)

ЖАЛОБА

от _____
(Ф.И.О. заявителя полностью (для юридического лица – наименование)
проживающего по адресу (для юридического лица – сведения о месте
нахождения) _____

Контактные реквизиты: _____
_____ (телефон, адрес электронной почты, факс)

На _____
(МФЦ, наименование ОО, работника (должностного лица) МФЦ, ОО решение, действие (бездействие) которого обжалуется)
Суть жалобы: _____

(краткое изложение обжалуемых решений, действий (бездействий) с указанием оснований, по которым лицо, подающее жалобу,
не согласно с принятым решением, действием, бездействием)

Перечень прилагаемых документов:

(дата)

ПОДПИСЬ».
