



АДМИНИСТРАЦИЯ города ОЛЕНЕГОРСКА
с подведомственной территорией Мурманской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.01.2013

№ 36

г. Оленегорск

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и зачисление в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием, организованный на базе муниципального образовательного учреждения»

В целях уточнения отдельных положений,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями),

руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией, принятым решением Совета депутатов города Оленегорска от 02.07.2010 № 01-44рс (с изменениями и дополнениями), **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 муниципального образовательного учреждения», утвержденный постановлением Администрации города Оленегорска от 20.07.2012 № 276, следующие изменения:

1.1. Изложить раздел 5 в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Предметом досудебного обжалования являются решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) работниками и должностными лицами ОУ в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель вправе обжаловать решения, действия (бездействие), (принимаемые) осуществляемые работниками (должностными лицами) ОУ в ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись с жалобой в комитет по образованию Администрации города Оленегорска (далее – Комитет).

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе, (в том числе в электронной форме) в Комитет на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование ОУ, работника (должностного лица) ОУ предоставляющего, муниципальную услугу, либо работника (должностного лица ОУ), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) работников (должностных лиц) ОУ, предоставляющих муниципальную услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ОУ, предоставляющего муниципальную услугу, работника (должностного лица) ОУ, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

Жалоба может быть направлена по почте (в том числе по электронной почте: obrazolen@mail.ru), с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Комитета, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Информация о месте и графике приема населения, осуществляемого Комитетом, размещается на официальном сайте Комитета по образованию Администрации города Оленегорска <http://edu-ol.ru>, а также предоставляется заявителям в устной форме в приемной председателя Комитета или по телефону 8 (815 52) 58 316.

5.7. Результатом досудебного обжалования является:

а) принятие необходимых мер (предоставление муниципальной услуги и (или) применение мер ответственности к работнику (должностному лицу) ОУ, ответственному за решение, действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги) и направление письменных ответов лицам, подавшим жалобу.

б) отказ в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящей Регламенты, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы».

1.2. Пункт 5.2 считать разделом 6.

1.3. Приложение № 6 к административному регламенту изложить в прилагаемой новой редакции.

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

**Глава города Оленегорска
с подведомственной территорией**



Д.А.Володин

Приложение
к постановлению Администрации
города Оленегорска от 29.01.2013 № 36

«Приложение № 6
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений и зачисление в
оздоровительный лагерь с дневным пребыванием,
организованный на базе муниципального
образовательного учреждения»

Комитет по образованию
Администрации города Оленегорска
с подведомственной территорией
Мурманской области

ЖАЛОБА

от _____,
(Ф.И.О. заявителя полностью (для юридического лица - наименование)

проживающего по адресу (для юридического – сведения о месте нахождения):

Контактные реквизиты: _____

(телефон, адрес электронной почты, факс)

На _____
(наименование ОУ, работника (должностного лица) ОУ решение, действие
(бездействие) которого обжалуется)

Суть жалобы: _____
(краткое изложение обжалуемых решений, действий (бездействий) с указанием

оснований, по которым лицо, подающее жалобу, не согласен с принятым
решением, действием,

бездействием)

Перечень прилагаемых документов:

(дата) подпись».
