

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА**

**постановление**

03.12.2012 № 3407

О внесении изменений

в постановление администрации

города от 24.07.2012 № 2160

В соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Нефтеюганска от 31.10.2012 № 3108 «О Порядке подачи и рассмотрения жалобна решения и действия (бездействие) администрации города Нефтеюганска и её должностных лиц, муниципальных служащих, об определении ответственных лиц за рассмотрение жалоб», в целях приведения правового акта в соответствие сПорядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Нефтеюганска и её должностных лиц, муниципальных служащих, об определении ответственных лиц за рассмотрение жалоб, постановляю:

1.Внести изменения в постановление администрации города от 24.07.2012 № 2160«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках», а именно, в приложении к постановлению:

1.1.Раздел 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в новой редакции:

«1.Настоящий Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, учреждения и его должностных лиц, (далее – Порядок) определяет процедуру подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Департамента, Учреждения и его должностных лиц при предоставлении муниципальных услуг.

Действие настоящего Порядка распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований [Федерального закона](garantf1://12077515.1102/)от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.Жалоба подаётся в Департамент, Учреждениев письменной форме, в том числе путём почтового отправления, при личном приёме или в электронном виде.

3.Жалоба должна содержать:

а) наименование Департамента, Учреждения, должностного лица Департамента, Учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица (далее – заявитель), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ физическому или юридическому лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, Учреждения, его должностного лица;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, Учреждения, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии(при наличии).

4.В случае, если жалоба подаётся через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с [законодательством](garantf1://10064072.185/) Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с [законодательством](garantf1://10064072.18505/) Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.Приём жалоб в письменной форме осуществляется Департаментом, Учреждением в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.В электронном виде жалоба подается заявителем посредством  официального сайта органов местного самоуправленияв информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпунктах а, б, в [пункта 4](#sub_1004) настоящего Порядка, представляются в форме электронных документов, подписанных [электронной подписью](garantf1://12084522.21/), вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

8.Жалоба рассматривается Департаментом, Учреждением, предостав-ляющим муниципальную услугу,порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Департамента, Учреждения, его должностных лиц. В случае если обжалуются решения руководителя Департамента, Учреждения, жалоба рассматривается заместителем главы администрации города, координирующим соответствующеенаправлениедеятельности в соответствии с настоящим Порядком.

9.В случае, если жалоба подана заявителем в Департамент, Учреждение, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями [пункта 8](#sub_1008) настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный Департамент, Учреждениенаправляет жалобу в уполномоченный,в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Порядка,на ее рассмотрение орган, структурное подразделение администрации и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе,структурном подразделении администрации, в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Порядка.

10.Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункцио-нальный центр обеспечивает её передачу в уполномоченный,в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Порядка, на её рассмотрение,Департамент, Учреждениев порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией города, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

11.Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмот-ренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приёме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации,нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ Департамента, Учреждения, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

12.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмот-ренного[статьёй 5.63](garantf1://12025267.563/) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

13.Департамент, Учреждениеобеспечивают:

а) оснащение мест приёма жалоб;

б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, Учреждения, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приёме;

в) заключение соглашения о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приёма жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

14.Жалоба, поступившая в Департамент, Учреждение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации.

В случае обжалования отказа Департамента, Учреждения, его должностного лица в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

15.По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](garantf1://12077515.11027/)Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Департамент, Учреждениепринимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в её удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Департамент, Учреждениепринимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

16.Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

17.В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Департамента, Учреждения, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о долж-ностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

18.Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается ответственным лицом за рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) руководителей, должностных лиц Департамента, Учреждения, предоставляющих муниципальные услуги (далее – ответственные лица).

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](garantf1://12084522.21/)ответственного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

19.Департамент, Учреждениеотказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы физическим или юридическим лицом, полномочия которого не подтверждены в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

20.Департамент, Учреждениевправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.».

2.Директору департамента по делам администрации города С.В.Мочалову направить постановление главе города В.А.Бурчевскому для обнародования (опубликования) и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет.

3.Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.



Глава администрации города В.А.Арчиков

Н.А.Скокова

23 46 48