



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 октября 2018 г. № 991
г. Белинский

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения Белинского района Пензенской области, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

Руководствуясь Уставом Белинского района Пензенской области, в целях приведения нормативного правового акта администрации Белинского района Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, Администрация Белинского района **постановляет:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения Белинского района Пензенской области, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Белинского района Пензенской области от 17.02.2017 № 170, следующие изменения:

1.1. Пункт 4 главы 1 дополнить подпунктом 4.7 следующего содержания:

«4.7. В государственной федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и (или) «Региональной государственной информационной системы портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (www.uslugipnzreg.ru) (порталы - государственных услуг) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством государственной федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и (или) «Региональной государственной информационной системы портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (www.uslugipnzreg.ru), а также в информационной системе «Веб-сайт администрации Белинского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.».

1.2. В главе 2:

а) Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Для получения муниципальной услуги родитель (законный представитель) предоставляет в Отдел заявление (форма заявления - в приложении № 2 к Административному регламенту.

К заявлению необходимо прикладывать следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (далее - заявитель);

- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги следующими способами:

а) лично по адресу отдела образования администрации Белинского района Пензенской области, дошкольные образовательные организации указанному в приложении № 1 к Административному регламенту;

б) посредством почтовой связи по адресу отдела образования администрации Белинского района Пензенской области;

в) в форме электронного документа, подписанного в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с требованиями статьи 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», посредством сайта отдела образования администрации Белинского района;

г) в форме электронного документа, и (или) подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в том числе с использованием

государственной федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и (или) «Региональной государственной информационной системы портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (www.uslugipnzreg.ru) (порталы - государственных услуг);

д) на бумажном носителе через МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Белинского района» (далее - многофункциональный центр).

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Региональном портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Региональном портале, официальном сайте.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Региональном портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Региональном портале или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.»;

б) Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Срок предоставления Муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги составляет 25 минут.

Постановка на учет в Учреждения происходит в день подачи заявления.

Зачисление детей в Учреждения происходит при наличии свободных мест и достижении ребёнком возраста в течение 30 дней со дня подачи заявления.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Регионального портала и официального сайта.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

в) Подпункт 18.1 пункта 18 изложить в следующей редакции:

«18.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

- размещение информации о предоставлении муниципальных услуг на портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области www.gosuslugi.pnzreg.ru;

- количество обращений заявителей, направленных на обжалование действий (бездействий) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальных услуг.

Возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием Регионального портала, официального сайта.»;

е) Подпункт 19.2 пункта 19 изложить в следующей редакции:

«19.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

- б) запись на прием в Отдел, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос);

- в) формирование запроса;

- г) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- д) получение результата предоставления;

- е) получение сведений о ходе выполнения запроса;

- ж) осуществление оценки качества предоставления услуги;

- з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Отдела, должностного лица Отдела, либо муниципального служащего. Данные мероприятия обеспечиваются посредством федеральной

государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области (далее - портал услуг), официального сайта Отдела в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде заявитель должен пользоваться простой электронной подписью, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт, формирования электронной подписи заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных (функций)», размещенная на едином портале, портале услуг и официальном сайте Отдела в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на едином портале, портале услуг и официальном сайте Отдела в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При осуществлении записи на прием Отдел или МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указание цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на едином портале услуг или официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На едином портале, портале услуг и официальном сайте Отдела размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Если на едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса на едином портале в порядке, определенном Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на портале услуг или официальном сайте.

Заявителю при организации записи на прием в Отдел или МФЦ обеспечивается возможность:

- ознакомления с расписанием работы Отдела или МФЦ либо уполномоченного сотрудника Отдела или МФЦ, а также с доступом для записи на прием датами и интервалами времени;
- записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) или многофункциональном центре

графика приема заявителя.

Заявителю при формировании запроса обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;
- возможности печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврата для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителя с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- возможность вернуть на любом из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на едином портале, портале услуг или официальном сайте к ранее поданным запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, определенные в соответствии с п. 11 гл. 2 настоящего регламента, направляются в Отдел посредством порталов или официального сайта.

Отдел обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Пензенской области и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти Пензенской области.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации Отделом электронных документов, необходимых для предоставления услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате услуги заявителем, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание

электронного документа, направленного Отделом в МФЦ.

Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного, уполномоченным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи независимо от формы или способа обращения за услугой.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги.

Заявителю обеспечивается доступ к результатам предоставления услуги, полученному в форме электронного документа, на едином портале, портале услуг или официальном сайте (в том числе в едином личном кабинете), в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направление такого электронного документа в иные органы (организации).

После завершения действий, предусмотренных пунктами 20, 21 гл. 3 настоящего Административного регламента Отдел направляет заявителю уведомление о их завершении на адрес электронной почты или с использованием средств единого портала, портала услуг или официального сайта в единый личный кабинет по выбору заявителя.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в Отдел или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с постановлением администрации Белинского района Пензенской области от 14.09.2013 № 786 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг органами местного самоуправления Белинского района Пензенской области».

Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в

электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления Отделом муниципальной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Отдела, должностного лица Отдела, либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Регионального портала, официального сайта заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) запись на прием в отдел образования администрации Белинского района Пензенской области, общеобразовательные организации Белинского района, расположенные на территории многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи заявления и документов;
- в) формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- г) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- д) оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) получение результата предоставления услуги;
- ж) получение сведений о ходе выполнения заявления;
- з) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- и) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) отдела образования администрации Белинского района Пензенской области.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю отделом образования администрации Белинского района Пензенской области в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Регионального портала, официального сайта по выбору заявителя.».

1.3. Пункт 21 главы 3 изложить в следующей редакции:

«21. Отдел обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов

Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

При получении посредством Регионального портала, официального сайта заявления и документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление и документы, а также наличия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления заявителю направляется письмо об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления заявителю направляется уведомление о его приеме с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Региональном портале, официальном сайте заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

После принятия заявления о предоставлении муниципальной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на Региональном портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

Прием и регистрация запроса осуществляется должностным лицом отдела образования администрации Белинского района Пензенской области.

После регистрации заявление и документы направляются ответственному за предоставление муниципальной услуги в отделе образования администрации Белинского района Пензенской области и общеобразовательных организациях, расположенных на территории Белинского района Пензенской области.

Максимальный срок: не более 10 минут.

Результат выполнения административной процедуры: направление заявления ответственному за предоставление муниципальной услуги с одновременным уведомлением заявителя о принятии заявления к рассмотрению, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме его к рассмотрению.»

1.4. Главу 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела образования администрации Белинского района Пензенской области, а также его должностных лиц участвующих в предоставлении муниципальной услуги

27. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги отдела образования администрации Белинского района и ответственными работниками - в досудебном порядке.

28. 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. В указанном

действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг».

29. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отдел образования администрации Белинского района Пензенской области. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматривается непосредственно

действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг».

29. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отдел образования администрации Белинского района Пензенской области. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматривается непосредственно

руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

30. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта отдела образования администрации Белинского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя или посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

31. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчества (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 (бездействиях) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу.

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

32. Жалоба, поступившая в отдел образования администрации Белинского района Пензенской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отделом образования администрации Белинского района Пензенской области 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.

33. Отдел образования администрации Белинского района Пензенской области по результатам рассмотрения жалобы, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом образования администрации Белинского района Пензенской области 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 Пензенской области, муниципальными правовыми актами, а

также в иных формах.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, в соответствии с частью 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых отделом образования администрации Белинского района Пензенской области, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 государственной или муниципальной услуги.

2) отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, в соответствии с частью 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

35. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 31 настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Белинского района Пензенской области или иные органы прокуратуры по территориальности.

36. Письменное обращение заявителя не рассматривается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- если содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения

сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник отдела образования администрации Белинского района Пензенской области, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в отдел образования администрации Белинского района Пензенской области. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в отдел образования администрации Белинского района Пензенской области или соответствующему должностному лицу.».

2. Сектору системного администрирования и технической защиты информации администрации района разместить настоящее постановление в информационной системе «Веб-сайт администрации Белинского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Портале государственных и муниципальных услуг.

3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Газета Белинского района Пензенской области «Чембарские вести».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

Глава администрации Н.И.Дружинин

