

Постановление администрации №900 от 05.09.2012 года

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Дубенский район от 15.08.2012 года № 805 "«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательное учреждение, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования Дубенский район администрация муниципального образования Дубенский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Дубенский район от 15.08.2012 года № 805 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательное учреждение, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» следующие изменения:

1) В тексте приложения слова «управление по образованию» заменить словами «отдел образования».

2) Пункт 6 раздела II дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

Ненадлежащее оформление заявления:

- отсутствие сведений о заявителе;
- отсутствие подписи заявителя;
- текст заявления не подлежит прочтению;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью либо имуществу сотрудников администрации муниципального образования Дубенский район, а также членов их семей;
- в заявлении или в документах, приложенных к заявлению, имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- документы приложенные к заявлению, имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание»;

3) В пункте 2 раздела V приложения исключить слова:

"если документы имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Заявителю может быть отказано в осуществлении проверочных действий в соответствии с установленным настоящим административным регламентом порядком в случае предоставления заявителем заведомо ложных сведений. В случае отказа в осуществлении проверочных действий в ответе заявителю в обязательном порядке должны быть указаны причины этого отказа.

Письменное обращение (жалобы) заявителей рассматриваются в течение 30 дней с момента регистрации обращения. Если обращение (жалоба) требует дополнительного изучения проверки,

то срок рассмотрения продлевается не более чем на 30 дней с письменным уведомлением отэтом лица, направившего обращение".

4) В пункте 3 раздела V приложения исключить слова:

"При обращении Заявителя в письменной форме в управление по образованию администрации муниципального образования Дубенский район срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 рабочих дней с момента регистрации такого обращения. Заявления, жалобы рассматриваются в рамках компетенции управления по образованию администрации муниципального образования Дубенский район с соблюдением требований, установленных данным регламентом.

Обращение получателя муниципальной услуги не рассматривается в следующих случаях:

- запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых по обращению (запросу, заявлению);

- в письменном обращении не указаны фамилия гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в обращении обжалуется судебное решение;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (такое заявление остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст обращения не поддается прочтению;

- в письменном обращении гражданина 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;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (Заявителю сообщается о невозможности дать ответ в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

- в ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов".

5) Пункт 3 раздела V приложения дополнить словами:

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течении пятнадцать рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течении пяти рабочих дней со дня её регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток, 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, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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».

Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть заявления или жалобы, или сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, а также доводов, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, ставит личную подпись и дату".

2. Комитету по кадрам, архиву, информатизации, делопроизводству и взаимодействию с органами местного самоуправления и организационно-контрольной работе администрации муниципального образования Дубенский район разместить на официальном сайте муниципального образования Дубенский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу с момента обнародования.

Глава администрации

муниципального образования

Дубенский район

А.В.Кондаков