



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2012

№ 555

**О внесении изменений
в административный регламент
предоставления муниципальной
услуги «Организация воспитания и
обучения детей-инвалидов дошкольного
возраста в дошкольных образовательных
учреждениях и на дому (для не посещающих
дошкольное образовательное учреждение)
по основным общеобразовательным
программам дошкольного образования»**

На основании пункта 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация воспитания и обучения детей-инвалидов дошкольного возраста в дошкольных образовательных учреждениях и на дому (для не посещающих дошкольное образовательное учреждение) по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 01.08.2011 № 450, следующие изменения:

1) в пункте 1.2 слова «<http://www.zvezdny.com>» заменить словами «<http://www.zvezdny.permarea.ru>»;

2) пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги	Выдача или отказ в выдаче путёвки в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение (далее – Путёвка)
---	---

3) пункт 2.5:

а) после 3 абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

б) дополнить абзацем следующего содержания:

«- решение Думы ЗАТО Звёздный от 22.05.2012 № 38 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией ЗАТО Звёздный и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги»»;

4) в наименовании пункта 2.12 слова «предоставляются муниципальные услуги» заменить словами «предоставляется муниципальная услуга»;

5) в наименовании пункта 2.13 слова «муниципальных услуг» заменить словами «муниципальной услуги»;

б) в абзаце 3 пункта 3.1.4 и в пункте 3.1.7 слова «Рассмотрение обращений граждан» заменить словами «Осуществление приёма граждан, обеспечение своевременного и в полном объёме рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов»;

7) раздел 5 изложить в следующей редакции:

5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	
5.1. В части досудебного (внесудебного) обжалования	
5.1.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги	Заявитель имеет право на обжалование в администрацию ЗАТО Звёздный действий (бездействия) и решений ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке
5.1.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования	<p>Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего может стать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя; 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

	<p>нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;</p> <p>б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;</p> <p>7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений</p>
<p>5.1.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы</p>	<p>В жалобе не указаны фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;</p> <p>наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов их семей. При этом администрация ЗАТО Звёздный вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом;</p> <p>наличие в жалобе вопроса, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае администрация ЗАТО Звёздный вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в администрации ЗАТО Звёздный. О данном решении администрация ЗАТО Звёздный уведомляет заявителя в письменной форме;</p> <p>невозможность прочтения текста жалобы, о чем сообщается заявителю в течение 7 дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и (или) почтовый адрес поддаются прочтению</p>
<p>5.1.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования</p>	<p>Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию ЗАТО Звёздный.</p> <p>Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации ЗАТО Звёздный, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может</p>

	<p>быть принята при личном приеме заявителя.</p> <p>Жалоба должна содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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 (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии
<p>5.1.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы</p>	<p>Каждый заявитель имеет право:</p> <p>получить, а должностные лица администрации ЗАТО Звёздный обязаны ему предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах;</p> <p>получать достоверную информацию о деятельности администрации ЗАТО Звёздный;</p> <p>не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности администрации ЗАТО Звёздный, доступ к которой не ограничен;</p> <p>обжаловать в установленном порядке решения и (или) действия (бездействие) администрации ЗАТО Звёздный, её должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности администрации ЗАТО Звёздный и установленный порядок его реализации;</p> <p>требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности администрации ЗАТО Звёздный</p>
<p>5.1.6. Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица,</p>	<p>Глава ЗАТО Звёздный: место нахождения: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 3, подъезд 3, этаж 2; контактный телефон: 8 (342) 297-17-06; адрес электронной почты: zvzduma@mail.ru</p>

<p>которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке</p>	
<p>5.1.7. Сроки рассмотрения жалобы</p>	<p>Жалоба, поступившая в администрацию ЗАТО Звёздный, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее 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 течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.</p> <p>Уведомление о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю в виде письменного ответа на бланке письма администрации ЗАТО Звёздный за подписью главы администрации ЗАТО Звёздный.</p> <p>При рассмотрении жалобы проводится проверка.</p> <p>Проверка проводится с целью выявления и устранения нарушений прав заявителя при рассмотрении, принятии решений и подготовке ответа на его обращение, содержащее жалобу на действия (бездействие) и решение должностного лица.</p> <p>При проверке используется информация, предоставленная заявителем</p>
<p>5.1.8. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования</p>	<p>Уведомление о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме.</p> <p>Результатом рассмотрения жалобы является одно из принятых следующих решений:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, а также в иных формах; 2) отказ в удовлетворении жалобы. <p>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</p>

5.2. В части судебного обжалования	
5.2.1. Сроки обжалования	<p>Для обращения в суд с жалобой установлены следующие сроки:</p> <p>три месяца со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его права;</p> <p>один месяц со дня получения заявителем письменного уведомления администрации ЗАТО Звёздный об отказе в удовлетворении жалобы или со дня истечения 15-ти дневного срока после подачи жалобы, если заявителем не был получен на неё письменный ответ</p>
5.2.2. Юрисдикция суда, в который подаётся соответствующее заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>Жалоба подаётся по усмотрению заявителя в суд по месту его жительства либо по месту нахождения администрации ЗАТО Звёздный (в Пермский районный суд по адресу: 614065, г. Пермь, ул. 2-ая Красавинская, 86а).</p> <p>В заявлении указывается, какие решения, действия (бездействие) должны быть признаны незаконными, какие права и свободы лица нарушены этими решениями, действиями (бездействием)</p>

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

3. Заведующему отделом по связям с общественностью и информатизации администрации ЗАТО Звёздный Дружининой М.А. организовать работу по размещению изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация воспитания и обучения детей-инвалидов дошкольного возраста в дошкольных образовательных учреждениях и на дому (для не посещающих дошкольное образовательное учреждение) по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в течение 5 рабочих дней после дня его официального опубликования.

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

Глава администрации ЗАТО Звёздный

А.С.Королёв