



**АДМИНИСТРАЦИЯ СУРГУТСКОГО РАЙОНА  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 25 » декабря 2015 года  
г. Сургут

№ 5478-нпа

О внесении изменений в постановление  
администрации Сургутского района  
от 28.10.2015 № 4669-нпа

В целях приведения муниципального нормативного правового акта Сургутского района, регламентирующего предоставление муниципальной услуги в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и во исполнение распоряжения администрации Сургутского района от 28.09.2015 № 559-р «Об утверждении графика внесения изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести в постановление администрации Сургутского района от 28.10.2015 № 4669-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами)» следующие изменения:

1.1. В пункте 2 постановления слова «департамент образования администрации Сургутского района» заменить словами «департамент образования и молодёжной политики администрации Сургутского района».

1.2. В подпункте 1.4.1. пункта 1.4. приложения к постановлению слова «департамент образования администрации Сургутского района (далее - департамент образования)» заменить словами «департамент образования и молодёжной политики администрации Сургутского района» (далее - Департамент).

1.3. В подпунктах 1.4.4., 2.2.1., 2.10.6. приложения к постановлению слова «департамент образования» заменить словами «Департамент».

1.4. Пункт 1.5. приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.5. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем и, если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти».

1.5. Пункт 2.5. приложения к постановлению дополнить словами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- постановление администрации Сургутского района от 15.01.2014 № 59-нпа «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Сургутского района, её отраслевыми (функциональными) органами и муниципальными учреждениями Сургутского района».

1.6. Раздел 2 приложения к постановлению дополнить пунктом 2.24. следующего содержания:

«2.24. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.24.1. В письменном обращении не указаны фамилия Заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

2.24.2. Письменное обращение не поддается прочтению».

1.7. Раздел 2 приложения к постановлению дополнить пунктом 2.25. следующего содержания:

«2.25. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно».

1.8. Раздел 2 приложения к постановлению дополнить пунктом 2.26. следующего содержания:

«2.26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса лично Заявителем о предоставлении муниципальной услуги в образовательной организации и при получении результата предоставления таких услуг не превышает 15 минут.

Приём заявления Заявителя ведётся специалистом образовательной организации, ответственным за приём и регистрацию обращений, без предварительной записи в порядке живой очереди».

1.9. Раздел 2 приложения к постановлению дополнить пунктом 2.27. следующего содержания:

«2.27. Срок приёма и регистрации заявления при личном обращении Заявителя не может превышать 15 минут».

1.10. Раздел 2 приложения к постановлению дополнить пунктом 2.28. следующего содержания:

«2.28. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме отсутствуют».

1.11. Пункт 4.4. приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.4. Ответственность должностного лица образовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия) принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

- должностное лицо уполномоченного органа (организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги), ответственное за осуществление соответствующих административных процедур настоящего административного регламента в соответствии с Законом Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях», несёт административную ответственность за:

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- неправомерный отказ в приёме у Заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги;

- неправомерный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- неправомерный отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;

- превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональный центр)».

1.12. В пункте 4.5. приложения к постановлению слово «Комитета» заменить словами «образовательная организация».

1.13. В приложении 3 к административному регламенту слова «департамент образования» заменить словами «Департамент».

1.14. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Сургутский район.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) Департамента, образовательной организации, должностных лиц или муниципальных служащих, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

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

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.2.3. Требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Сургутского района для предоставления муниципальной услуги.

5.2.4. Отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Сургутского района для предоставления муниципальной услуги.

5.2.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Сургутского района.

5.2.6. Затребование с Заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Сургутского района.

5.2.7. Отказ Департамента, образовательной организации, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в Департамент, образовательную организацию, в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронном виде.

5.4. Приём жалоб в письменной форме осуществляется Департаментом, образовательной организацией 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).

Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.5. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

а) официального сайта муниципального образования Сургутский район, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба должна содержать:

5.7.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.7.2. 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.5. настоящего раздела).

5.7.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

5.7.4. Доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. 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:

5.8.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

5.8.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

5.8.3. 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.

5.9. Жалоба рассматривается Департаментом, образовательной организацией.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего услугу, жалоба подаётся заместителю главы администрации Сургутского района, осуществляющему общее руководство деятельностью Департамента и рассматривается им в порядке, установленном настоящим разделом.

При отсутствии заместителя главы администрации Сургутского района, осуществляющему общее руководство деятельностью Департамента, в соответствии с Регламентом администрации Сургутского района, жалоба подаётся непосредственно директору Департамента и рассматривается им в соответствии с настоящим разделом.

5.10. В случае, если жалоба подана Заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.9. настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней со дня её регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на её рассмотрение орган и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на её рассмотрение органе.

5.11. Жалоба может быть подана Заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает её передачу в уполномоченный на её рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим разделом Департаментом, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на её рассмотрение органе.

5.12. В Департаменте, образовательной организации определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) приём и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.9. настоящего раздела.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьёй 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.14. Департамент, образовательная организация, обеспечивает:

а) оснащение мест приёма жалоб;

б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо федеральных государственных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо федеральных государственных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приёме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально заместителю главы администрации Сургутского района, осуществляющего общее руководство деятельностью Департамента в соответствии с Регламентом администрации Сургутского района отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.15. Жалоба, поступившая в уполномоченный на её рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Департамент, образовательная организация принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме письменного мотивированного ответа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на её рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте "в" пункта 5.5. настоящего раздела, ответ Заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование Заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Департамента, образовательной организации. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.20. Департамент, образовательная организация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.20.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

5.20.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.20.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.21. Департамент, образовательная организация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

5.21.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.21.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.