Администрация муниципального образования «Город Астрахань»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 апреля 2019 года № 202

«О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 19.01.2017 № 357»

В соответствии с федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Астрахани от 01.11.2011 № 10322 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением администрации города Астрахани от 03.12.2012 № 10383, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В названии, пункте 1 постановления администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 19.01.2017 № 357 «Об утверждении административного Регламента муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Город Астрахань» по предоставлению услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы» (далее - постановление) слова «по предоставлению услуги» заменить словами «предоставления услуги».

2. Внести в административный Регламент, указанный в пункте 1 постановления, следующие изменения согласно приложению 1 к настоящему постановлению администрации муниципального образования «Город Астрахань».

3. Приложение 1 к административному Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению администрации муниципального образования «Город Астрахань».

4. Муниципальным образовательным организациям муниципального образования «Город Астрахань», реализующим образовательные программы основного общего и среднего общего образования, обеспечить исполнение настоящего постановления администрации муниципального образования «Город Астрахань».

5. Управлению образования администрации муниципального образования «Город Астрахань» внести соответствующие изменения в государственные информационные системы http://www.gosuslugi.astrobl.ru, http://www.gosuslugi.ru, на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань» в разделе «Административные регламенты».

6. Управлению информационной политики администрации муниципального образования «Город Астрахань»:

6.1. Опубликовать настоящее постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» в средствах массовой информации.

6.2. Разместить настоящее постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань».

7. Управлению контроля и документооборота администрации муниципального образования «Город Астрахань»:

7.1. Внести соответствующие изменения в поисково-справочную систему правовых актов администрации муниципального образования «Город Астрахань».

7.2. Направить настоящее постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» в государственно-­правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленный законом срок.

7.3. В течение десяти дней после дня принятия настоящего постановления администрации муниципального образования «Город Астрахань» направить его в прокуратуру города Астрахани для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.

8. Настоящее постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава администрации Р.Л. Харисов**

Приложение 1 к постановлению администрации

муниципального образования «Город Астрахань»

от 24.04.2019 № 202

Изменения, вносимые в административный Регламент муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Город Астрахань» по предоставлению услуги

«Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных)

и профессиональные образовательные программы»

1. В наименовании и пункте 1.1 административного Регламента, в приложениях к административному Регламенту слова «по предоставлению услуги» заменить словами «предоставления услуги».

2. Абзац 13 пункта 2.5 административного Регламента изложить в новой редакции:

«- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 25, ст. 3696);»

3. Абзац 9 пункта 2.5 административного Регламента изложить в новой редакции:

«- постановление Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 № 884 «Об утверждении Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2018, 32 (ч. 2), ст. 5343, № 36, ст. 5634, 53 (ч. 2), ст. 8683);».

4. Абзац 20 пункта 2.5 административного Регламента изложить в новой редакции:

«- приказ Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru);».

5. Пункт 2.5 административного Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«- приказ Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru);».

6. Абзац 7 пункта 2.9 административного Регламента изложить в новой редакции:

«На стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.».

7. Раздел 5 административного Регламента изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) организаций, должностных лиц и (или) специалистов организации.

5.1. Информация для заявителей об их праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) организации, должностного лица и (или) специалиста организации.

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) организации, должностного лица и (или) специалиста организации (далее - жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами и (или) специалистами организаций, ответственными за рассмотрение жалобы;

- путем взаимодействия должностных лиц и (или) специалистов организаций, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;

- посредством информационных материалов, которые размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань», организаций, на едином, региональном порталах;

- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещениях организаций.

5.3. Предмет жалобы.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон);

- нарушение срока предоставления услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ организации, должностного лица и (или) специалиста организации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам рассмотрения предоставления услуги;

- приостановление предоставления 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 Астраханской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

5.4. Муниципальные органы и должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб.

5.4.1. Жалобы на решения и действия (или бездействие) должностного лица и (или) специалиста организации, за исключением решений и действий (или бездействия) руководителя организации, рассматривается организацией.

5.4.2. Жалобы на решения и действия (или бездействие) руководителя организации подаются заместителю главы администрации - начальнику управления и рассматриваются управлением.

5.4.3. Жалобы на решения и действия (или бездействие) должностных лиц управления, за исключением решений и действий (или бездействия) заместителя главы администрации - начальника управления, рассматриваются управлением.

5.4.4. Жалобы на решения и действия (или бездействие) заместителя главы администрации - начальника управления подаются главе администрации муниципального образования «Город Астрахань» и рассматриваются администрацией муниципального образования «Город Астрахань» (далее - администрация).

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) организации, управления, должностного лица и (или) специалиста организации, управления, администрации может быть подана лично, направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта администрации, организации, единого либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.2. Почтовые адреса организаций указаны в приложении 1 к административному Регламенту:

Почтовый адрес управления: 414024, г. Астрахань, ул. Б. Хмельницкого, д. 29.

Адреса электронных почт организаций указаны в приложении 1 административного Регламента.

Адрес электронной почты управления: oso.kon@yandex.ru.

Интернет-приемная на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань»: http://www.astrgorod.ru.

Адрес регионального портала: http://gosuslugi.astrobl.ru.

Адрес единого портала: http://www.gosuslugi.ru.

5.5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование организации, в которую направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица и (или) специалиста организации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства, если заявитель - физическое лицо, либо наименование, сведения о месте нахождения, если заявитель - юридическое лицо, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) организации, должностного лица и (или) специалиста организации;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) организации, должностного лица и (или) специалиста организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.4. В случае если жалоба подается 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:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- 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.

5.5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется организацией в месте приема документов для предоставления услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной услуги).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы организации, указанными в приложении 1 к административному Регламенту.

5.5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта администрации муниципального образования «Город Астрахань» в сети Интернет;

- 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 сети Интернет (при использовании организацией системы досудебного обжалования).

5.5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 5.5.4 пункта 5.5. административного Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного ст. 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалоб.

Жалоба, поступившая в организацию, управление, администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом и (или) специалистом организации, управления, администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа организации, управления, должностного лица и (или) специалиста организации, управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы организация, управление, администрация принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

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 уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование организации, предоставляющей услугу, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица и (или) специалиста, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице и (или) специалисте, решения или действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению - информация о действиях, осуществляемых организацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения услуги;

- в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению - в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом организации, управления, администрации.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять в организацию, управление, администрацию дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Организация, должностное лицо и (или) специалист организации, управление, должностное лицо и (или) специалист управления, администрация по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязаны в течение 15 рабочих дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.11. Организация, управление, администрация отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Организация, управление, администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

Организация, управление, администрация сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.13. В случае если жалоба подана заявителем в организацию, управление, администрацию и в их компетенцию не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации организация, управление, администрация направляют жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информируют заявителя о перенаправлении жалобы.

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



