

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 13 мая 2014 года № 203

с. Питерка

О внесении изменений в постановление администрации Питерского муниципального района от 14 октября 2013 года № 471

Во исполнение Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с Уставом Питерского муниципального района Саратовской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Питерского муниципального района от 14 октября 2013 года № 471 «Об утверждении административных регламентов муниципального учреждения Управление образование администрации Питерского муниципального района Саратовской по предоставлению муниципальных услуг» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 признать утратившим силу.

2. Внести в приложение №1 к постановлению администрации Питерского муниципального района от 14 октября 2013 года № 471 «Об утверждении административных регламентов муниципального учреждения Управление образование администрации Питерского муниципального района Саратовской по предоставлению муниципальных услуг» следующие изменения:

* 1. Подпункт 3пункта 5 исключить;
  2. В пункте 17 слова «пределах квоты, оговоренной» заменить словами «соответствии с»;

2.3. В подпункте 1) пункта 22 слова «и следователей прокуратуры» исключить;

2.4. Пункт 22 дополнить подпунктом 4) следующего содержания:

« 4) Детям сотрудников Следственного комитета - ч.25 ст.35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации".»;

* 1. Подпункт 3 пункта 26 исключить;
  2. Пункт 36 изложить в новой редакции: «При приеме ребенка в дошкольное учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

2.7. В пункте 53: - слова «не должен превышать 30 дней с момента получения обращения» заменить словами «составляет пятнадцать рабочих дней со дня ее регистрации.»

-слова «В случае если по обращению требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на один месяц по решению должностного лица, ответственного или уполномоченного работника органа предоставления.» исключить.

2.8. Пункт 54 изложить в новой редакции:

«54. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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 - 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 (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.»

2.9. Пункт 55 изложить в новой редакции: «55. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

2.10. Пункт 57 исключить.

3. Внести в приложение № 2 к постановлению администрации Питерского муниципального района от 14 октября 2013 года № 471 «Об утверждении административных регламентов муниципального учреждения Управление образование администрации Питерского муниципального района Саратовской по предоставлению муниципальных услуг» следующие изменения:

3.1. В пункте 1.5. слова «могут быть дети в возрасте до 2 месяцев, граждане Российской Федерации» заменить словами « являются родители (законные представители) детей дошкольного возраста»;

3.2. В подпункте 1 пункта 2.2.1. слова «пункте 2.5.» заменить словами «подпункте 2.4.2.»

3.3. В пункте 3.2.4. слова «отдела» заменить словами «Управления образования»;

3.4. В пункте 5.1.1. абзац третий исключить.

3.5. Пункт 5.1.2. изложить в новой редакции :

«5.1.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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 - 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 (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.»;

3.6. Пункт 5.1.3. исключить.

2.7. пункт 5.1.5. изложить в новой редакции:

«5.1.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.»

* 1. В приложении 1 к административному регламенту муниципального учреждения Управление образования администрации Питерского муниципального района Саратовской области по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет детей дошкольного возраста на получение места в детском саду» исключить слова: «Афанасьева Лидия Анатольевна», «Кириченко Надежда Александровна», «Качурина Наталья Васильевна», «Дерябин Виктор Николаевич».

4. Внести в приложение № 3 к постановлению администрации Питерского муниципального района от 14 октября 2013 года № 471 «Об утверждении административных регламентов муниципального учреждения Управление образование администрации Питерского муниципального района Саратовской по предоставлению муниципальных услуг» следующие изменения:

4.1. В пункте 60 абзац второй изложить в новой редакции:

«Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.»;

4.2. пункт 61 изложить в новой редакции:

«61. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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 - 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 (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.»;

4.3. в приложении № 1 к административному регламенту муниципального учреждения управления образования администрации Питерского муниципального района Саратовской области по предоставлению муниципальной услуги «Организация общедоступного бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам на территории Питерского муниципального района» в седьмой строке в столбце « «Ф.И.О. руководителя слова Афанасьева Лидия Анатольевна заменить словами «Гаврилкина Марина Сергеевна».

5. Внести в приложение № 4 к постановлению администрации Питерского муниципального района от 14 октября 2013 года № 471 «Об утверждении административных регламентов муниципального учреждения Управление образование администрации Питерского муниципального района Саратовской по предоставлению муниципальных услуг» следующие изменения:

5.1. Абзац четвертый изложить в новой редакции:

«Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.»;

5.2. . Пункт 53 изложить в новой редакции :

«53. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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 - 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 (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.»;

6. Внести в приложение № 5 к постановлению администрации Питерского муниципального района от 14 октября 2013 года № 471 «Об утверждении административных регламентов муниципального учреждения Управление образование администрации Питерского муниципального района Саратовской по предоставлению муниципальных услуг» следующие изменения:

6.1. Абзац 4 пункта 46 изложить в новой редакции :

«Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.»;

6.2. Пункт 47 изложит в новой редакции :

« 47. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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 - 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 (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.»;

7. Внести в приложение № 6 к постановлению администрации Питерского муниципального района от 14 октября 2013 года № 471 «Об утверждении административных регламентов муниципального учреждения Управление образование администрации Питерского муниципального района Саратовской по предоставлению муниципальных услуг» следующие изменения:

7.2. Абзац 8 пункта 4.2. изложить в новой редакции:

«Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.»;

7.3. Абзац 9 пункта 4.2 изложить в новой редакции:

«Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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 - 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 (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

* + 1. 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.»;

7.4. В приложении 1 к административному регламенту Муниципального учреждения Управление образования администрации Питерского муниципального района Саратовской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача целевого направления в ВУЗ» исключить слова: «Афанасьева Лидия Анатольевна», «Кириченко Надежда Александровна».

7.5. В приложении 5 к административному регламенту Муниципального учреждения Управление образования администрации Питерского муниципального района Саратовской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача целевого направления в ВУЗ» исключить слова: «В.Н. Дерябин».

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования на официальном сайте администрации Питерского муниципального района.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной сфере Афанасьеву Л.А.

Глава администрации

муниципального района В.Н. Дерябин