ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления «О внесении изменений в постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 21.04.2015 №582, от 27.04.2015 №583, от 03.12.2015 №1364, от 21.12.2016 №1390

Внесение изменений в Административные регламенты предоставления муниципальных услуг необходимо в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ, которым были внесены изменения в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 07.05.2018 № 535 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

Разработчиком является Управление образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

Проект постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района «О внесении изменений в постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 21.04.2015 №582, от 27.04.2015 №583, от 03.12.2015 №1364, от 21.12.2016 №1390» опубликован для независимой экспертизы. Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта изменений в административные регламенты для потребителей.

Срок, отведенный для независимой экспертизы, - 15 дней со дня размещения проекта постановления в сети Интернет.

Заключения независимой экспертизы, а также замечания и предложения по проекту постановления необходимо направлять по адресу:

Управление образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, 152240, Ярославская область, Гаврилов-Ямский район, г. Гаврилов-Ям, ул. Красноармейская, д.8, по телефону: (48 534) 2 42 72.

Лицо, ответственное за сбор и учет предложений заинтересованных лиц, – заместитель начальника управления - начальник отдела дошкольного, общего и дополнительного образования Узикова Елена Владимировна, тел. (48 534) 2 42 72, адрес электронной почты uzikovaev@mail.ru

Начальник Управления образования А.Ю. Романюк

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ - ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_.2018 № \_\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановления

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района от 21.04.2015 №582,

от 27.04.2015 №583, от 03.12.2015 №1364, от

21.12.2016 №1390

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 07.05.2018 № 535 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 26 Устава Гаврилов-Ямского муниципального района,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 21.04.2015 № 582 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости» следующие изменения:

- Раздел 5 приложения к постановлению изложить в новой редакции (Приложение).

2. Внести изменения в постановление АдминистрацииГаврилов-Ямского муниципального района от 27.04.2015 № 583 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» следующие изменения:

- Раздел 5 приложения к постановлению изложить в новой редакции (Приложение).

3. Внести изменения в постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 03.12.2015 № 1364 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» следующие изменения:

- Раздел 5 приложения к постановлению изложить в новой редакции (Приложение).

4. Внести изменения в постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 21.12.2016 № 1390 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» следующие изменения:

- Раздел 5 приложения к постановлению изложить в новой редакции (Приложение).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района Забаева А.А.

6. Постановление опубликовать в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в сети Интернет.

7. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Администрации

муниципального района В.И. Серебряков

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель Главы Администрации А.А. Забаев

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018

Управляющий делами М.Ю. Ширшина

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018

Начальник Управления

образования А.Ю. Романюк

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018

Начальник отдела экономики,

предпринимательской деятельности

и инвестиций А.В. Вехтер

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018

Заместитель начальника отдела по

организационно-правовой работе

и муниципальной службе Е.В. Макаревич

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018

Исполнитель:

 Е.В. Узикова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018

*Направить:*

*Управление образования – 29 экз.*

Приложение к постановлению

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

от №

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ**

**РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

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

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 Ярославской области и муниципальными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области и муниципальными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района 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, нормативными правовыми актами Ярославской области и муниципальными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области и муниципальными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной 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 Ярославской области и муниципальными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального района.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в Администрацию Гаврилов-Ямского муниципального района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае, если жалобу подает представитель заявителя, он представляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце четвертом настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.3. 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.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо Администрацию Гаврилов-Ямского муниципального района, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Гаврилов-Ямского муниципального района.

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. В случае, если в компетенцию органа, предоставляющего муниципальную услугу не входит принятие решения в отношении жалобы, вышеуказанный орган в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.