ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ

Полевского городского округа

==========

ПРИКАЗ

от 15.12.2015 года № 381-Д

О создании комиссии по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, должностных лиц или специалистов ОМС Управление образованием ПГО.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года N 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, постановлением Главы Полевского городского округа от 02 июля 2015 года № 1328 «Об утверждении Особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Полевского городского округа, должностных лиц органов местного самоуправления и муниципальных служащих, муниципальных учреждений Полевского городского округа, их должностных лиц и специалистов, предоставляющих муниципальные (государственные) услуги»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов ОМС Управление образованием ПГО (приложение № 1).
2. Создать комиссию по рассмотрению жалоб в составе:
   Председатель комиссии – начальник ОМС Управление образованием ПГО Лихачева А.А.
   Секретарь комиссии – заведующий ИМО Прилукова А.С.
   Члены комиссии – методист ОМС Управление образованием ПГО Койнова В.А., руководитель группы учета Бызова И.С., методист 1 категории Галимзянова О.Г.
3. Внести изменения в административные регламенты предоставления муниципальных услуг ОМС Управление образованием ПГО в раздел досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник ОМС
Управление образованием ПГО А.А. Лихачева

Приложение № 1
к приказу № 381-Д
от «15» 12 2015

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, должностных лиц, специалистов ОМС Управление образованием ПГО

1. Настоящий порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов ОМС Управление образованием Полевского городского округа определяет процедуру подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг.

Действие настоящего порядка распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2. Жалоба подается в письменной форме начальнику ОМС Управление образования ПГО при личном приеме или в электронном виде.

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, фамилию, имя, отчество (при наличии), муниципального служащего, специалиста либо должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (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);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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 предоставлена:

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

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

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. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ОМС Управление образованием ПГО по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Коммунистическая, д. 23а.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме начальнику ОМС Управление образованием ПГО заявитель представляет документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта ОМС Управление образованием ПГО или посредством электронной почты.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 настоящего порядка, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

7. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в ОМС Управление образованием ПГО в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и ОМС Управление образованием ПГО (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в ОМС Управление образованием ПГО.

8. В случае, если обжалуются решения руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного ОМС Управление образованием ПГО, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается начальнику ОМС Управление образованием ПГО.

9. В случае, если жалоба подана заявителем в ОМС Управление образованием ПГО, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации ОМС Управление образованием ПГО направляет жалобу по компетенции и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в подпункте 2 пункта 19, пункте 20 настоящего порядка.

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

10. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, ОМС Управление образованием ПГО и административными регламентами предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, ОМС Управление образованием ПГО и административными регламентами предоставления муниципальных услуг;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, ОМС Управление образованием ПГО и административными регламентами предоставления муниципальных услуг;

6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, ОМС Управление образованием ПГО и административными регламентами предоставления муниципальных услуг;

7) отказ должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов ОМС Управление образованием ПГО в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления начальник ОМС Управление образованием ПГО, лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

12. ОМС Управление образованием ПГО обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов ОМС Управление образованием ПГО посредством размещения информации на официальном сайте;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов ОМС Управление образованием ПГО, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления государственным бюджетным учреждением Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг" (далее - многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг) приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

13. Жалоба, поступившая в ОМС Управление образованием ПГО, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены ОМС Управление образованием ПГО.

В случае обжалования отказа ОМС Управление образованием ПГО в приеме 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.

14. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ОМС Управление образованием ПГО принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

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

15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, специалиста либо должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

3) фамилия, имя, отчество заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается начальником ОМС Управление образованием ПГО или уполномоченным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

18. ОМС Управление образованием ПГО отказывает в удовлетворении жалобы в случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

19. ОМС Управление образованием ПГО вправе оставить жалобу без ответа в случаях:

1) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего либо должностного лица, специалиста, а также членов его семьи;

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