

АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2011

№ 68

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

В целях приведения Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» в соответствие с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утверждённым Постановлением Правительства РФ 12.09.2008 № 666, требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 2.6 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденного постановлением Администрации Тегульдетского района от 26.01.2011 № 17 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» изложить в новой редакции: «2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги: медицинское заключение, заявление и документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей).».

2. Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» изложить в новой редакции:

«5. Порядок обжалования действий (бездействий) специалистов, должностных лиц, а также принимаемого ими решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействия) специалистов, должностных лиц дошкольного образовательного учреждения и МУ РОО в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке.

5.2. Заявители вправе обжаловать действия (бездействия) начальника МУ РОО Главе Администрации Тегульдетского района.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (приложение № 3).

5.4. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- посредством личного обращения;
- по номерам телефонов, указанным в настоящем Регламенте;
- по почте (в том числе электронной).

5.5. Порядок приема, рассмотрения, сроки рассмотрения жалобы, обращения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.6. Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина, который подает обращение, его место жительства или пребывания;
- наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

Обращение подписывается подавшим его заявителем.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы, обращения должностное лицо образовательного учреждения или МУ РОО принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляют заявителю.

Основания для отказа в рассмотрении жалобы заключаются в следующем:

а) если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) если письменное обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в) если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства в связи с ранее направленными обращениями, начальник МУ РОО, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в МУ РОО или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляют заявителя, направившего обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.8. Начальник МУ РОО, руководитель образовательного учреждения несет ответственность за сохранение конфиденциальности информации, полученной в ходе проведения личного приема.».

3. Заместителю Главы Администрации Тегульдетского района по управлению делами (Петров) обеспечить размещение изменений в Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» на официальном сайте Администрации Тегульдетского района в сети Интернет, настоящее постановление опубликовать в районной газете «Таежный меридиан».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тегульдетского района по социальным вопросам Дахно Н.С.

Глава Тегульдетского района

В.А. Красов