Алтайский край

Администрация города Алейска

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

23.07.2013№ 1052

г. Алейск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

В соответствии с  Федеральным законом от 27.07. 2010  № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (прилагается).

2. Комитету по образованию и делам молодежи администрации города Алейска (Попова Е.В.) разместить настоящее постановление на официальном Интернет - сайте комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска.

3. Отделу по печати и информации администрации города Алейска (Смагиной Т.В.) разместить настоящее постановление на официальном Интернет - сайте администрации города и опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Н.Ю. Жмылеву.

Глава администрации города                                                           В.Н. Серикова

Приложение

                                                                                                 к постановлению администрации

                                                                                                 города Алейска Алтайского края

                                                                                                 от 23.07.2013 № 1052

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги  «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее – «Регламент») разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, информированности об  организации отдыха детей в каникулярное время в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Алейска, муниципальных бюджетных образовательных  учреждениях дополнительного образования детей города Алейска (далее – «муниципальных образовательных учреждениях города Алейска»), и определяет последовательность осуществления действий (административных процедур), а также сроки при ее оказании.

**1. Общие положения**

1.               Предмет регулирования регламента

Регламент регулирует общественные отношения, возникающие в связи с организацией отдыха детей в каникулярное время в муниципальных  образовательных учреждениях города Алейска.

2. Категории получателей муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются физические лица - законные представители несовершеннолетних детей школьного возраста до 15 лет (включительно), и  обучающиеся в муниципальных образовательных учреждениях города Алейска,  находящиеся в трудной жизненной ситуации в возрасте до 17 лет (включительно).

3. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах

                                предоставления муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями города Алейска;

- муниципальными бюджетными образовательными учреждениями дополнительного образования детей города Алейска.

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Алейска (далее – «Комитет»).

3.2. Виды лагерей созданных на базе муниципальных образовательных учреждений города Алейска:

- муниципальный пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей;

- профильный муниципальный лагерь;

-социальный пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

         3.3. Сведения о месте нахождения, номера телефонов для справок, адреса электронной почты, сайтов, график работы Комитета и муниципальных  образовательных учреждений города Алейска, предоставляющих муниципальную услугу представлены в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена гражданами лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту учреждения (при наличии), на официальном сайте Комитета, на информационных досках в залах приема заявителей в муниципальных  образовательных учреждениях города Алейска.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

1. Наименование муниципальной услуги

- «Организация отдыха детей в каникулярное время»

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» осуществляют муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения и муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей города Алейска.

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Алейска.

3.    Комплектование лагерей созданных на базе муниципального

образовательного учреждения города Алейска

3.1. Возраст детей для зачисления  в муниципальный пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей - с 6,5 до 15 лет (включительно). Оздоровительное учреждение с дневным пребыванием детей организуется для обучающихся 1-10 классов общеобразовательных учреждений на время школьных каникул.

 Возраст детей для зачисления в профильный муниципальный лагерь - с 6,5 до 15 лет (включительно). Профильная смена лагеря - форма образовательной и оздоровительной деятельности с творчески одаренными детьми  или социально активными детьми по одному из направлений: научно-техническое, художественно-эстетическое, туристско-краеведческое, спортивно-оздоровительное, эколого-биологическое, культурологическое, гражданско-патриотическое, социально-педагогическое и др.

Возраст детей для зачисления в социальный пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации - с 6,5 до 17 лет включительно. В социальные лагеря зачисляются дети из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Списки детей, зачисляемых в пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, утверждаются в Управлении социальной защиты населения по городу Алейску.

3.2. Лагеря созданные на базе муниципальных образовательных учреждений города Алейска комплектуется из числа учащихся одной или нескольких близлежащих школ.

4. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление меры социальной поддержки по обеспечению отдыха и оздоровления детей, получение путевки для ребенка школьного возраста до 17 лет (включительно).

5. Срок предоставления муниципальной услуги

5.1.Запрос (заявление) заявителя, поступивший в муниципальное образовательное учреждение города Алейска рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

В случае подготовки ответа заявителю ранее срока, установленного для рассмотрения запроса, указанный ответ направляется заявителю в течение 3-х дней с момента его подготовки.

5.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса (заявления), предусмотренного ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,  руководитель  муниципального образовательного учреждения города Алейска, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения запроса (заявления) не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его  рассмотрения гражданина, направившего обращение.

5.3.Зачисление ребенка в муниципальный пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребываем детей,  в профильный муниципальный лагерь, в социальный пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, созданных на базе муниципальных образовательных учреждений города Алейска, осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) в организацию, оказывающую муниципальную услугу, в срок с 1 апреля по 15 мая текущего года.

Сотрудник муниципального образовательного учреждения города Алейска принимает от гражданина  для получения муниципальной услуги заявление о   зачислении  в лагерь с дневным пребыванием детей и регистрирует его. К  заявлению прилагается медицинская справка о состоянии здоровья ребенка.

   6.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конвенцией о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003  № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и нарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);

Федеральным законом от 09.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 17.07.1999 № 172-ФЗ «О социальной защите инвалидов РФ» (с изменениями и дополнениями);

Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями);

Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно- эпидемиологическом благополучии населения» (СП 2.4.4.969-00);

Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул (утв. Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 19.04.2010 г. № 25);

Уставами муниципальных  образовательных учреждений города Алейска.

7.   Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги:

- заявление родителя (законного представителя) на зачисление в лагерь с дневным пребыванием детей на базе муниципального образовательного учреждения города Алейска, оказывающую муниципальную услугу (приложение 3 к настоящему регламенту);

-  медицинская справка о состоянии здоровья ребенка.

Документы, не указанные в настоящем перечне, не могут быть затребованы у заявителей.

8.   Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- возраст ребенка не соответствует указанному в заявлении;

- в заявлении не указан хотя бы один из обязательных к заполнению пунктов;

-отсутствие обязательных к предоставлению документов и/или их копий.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-  недостижение ребенком школьного возраста;

-  противопоказания по состоянию здоровья;

-  отсутствие свободных мест.

10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

                Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

11.    Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Срок ожидания  в очереди при обращении заявителя в муниципальное  образовательное учреждение города Алейска для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - до 15 минут.

12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Запрос заявителя, поступивший в муниципальное  образовательное учреждение города Алейска подлежит обязательной регистрации в течение 15 минут с момента поступления в муниципальное  образовательное учреждение города Алейска, заявителю выдается уведомление о регистрации заявления.

13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и должностного лица муниципального образовательного учреждения города Алейска;

- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции муниципального  образовательного учреждения города Алейска;

- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

- наличие информационных стендов с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

13.2. Вход и передвижение по помещению, в котором проводится личный прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

14. Укомплектованность учреждений, оказывающих муниципальную услуг:

- организатором назначается административно-управленческий персонал: руководитель лагеря и его заместитель; совместно с организатором руководитель лагеря осуществляет подбор педагогического персонала (педагоги дополнительного образования, воспитатели, вожатые, тренеры-преподаватели), медицинского персонала (квалифицированные кадры средних медицинских работников, врачи-педиатры), технических работников, младший обслуживающий персонал (работники пищеблоков, уборщики служебных обслуживанию зданий, сторожа и т.п.); помещений, рабочие по комплексному обслуживанию.  Организатором может выступать Комитет, а также образовательные учреждения.

Работники имеют должностные инструкции специалистов, устанавливающие их должностные обязанности и права. Работники проходят обязательное медицинское обследование согласно установленному порядку, гигиеническую подготовку и привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Каждый работник имеет личную медицинскую книжку установленного образца, которая хранится на рабочем месте.

15. Требования к организации медицинского обслуживания:

Медицинское обслуживание в каникулярное время обеспечивается специально закрепленным медицинским персоналом, для работы которого образовательное учреждение предоставляет необходимые помещения с соответствующими условиями и который наряду с администрацией и педагогическим составом несет ответственность за проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение медицинских и санитарно - гигиенических норм, режима питания обучающихся.

Требования к организации питания в лагере с дневным пребыванием детей определяются действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

16.       Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16.1. Заявитель на стадии рассмотрения его обращения в муниципальное  образовательное учреждение города Алейска имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому запросу (заявлению) либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения запроса (заявления), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- получать уведомление о переадресации запроса (заявления) в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в запросе (заявлении) вопросов;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения запроса (заявления);

- осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту и законодательству Российской Федерации.

16.2 Должностные лица муниципального  образовательного учреждения города Алейска обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменных запросов (заявлений) заявителей, в случае необходимости - с участием заявителей, направивших запрос (заявление);

- получение необходимых для рассмотрения письменных запросов (заявлений) заявителей документов и материалов в других органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

16.3 Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам муниципального образовательного учреждения города Алейска при рассмотрении запросов (заявлений) получателей муниципальной услуги, не могут быть использованы во вред этим получателям муниципальной услуги.

16.4. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: правомерность принимаемых решений в результате оказания муниципальной услуги, своевременность оказания муниципальной услуги.

Критериями оценки качества муниципальной услуги являются:

- показатели статистической отчетности;

- показатели качества выполнения образовательных программам по летнему отдыху и оздоровлению детей;

- безопасность жизнедеятельности детей;

- удовлетворенность родителей (законных представителей) условиями, качеством предоставляемой услуги;

- наличие рекламаций (жалоб) на качество поставляемой муниципальной услуги.

17.        Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре (при наличии такого центра) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме (если соответствующая услуга предоставляется в электронной форме)

17.1.Муниципальное  образовательное учреждение города Алейска обеспечивает возможность получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального  образовательного учреждения города Алейска (при его наличии).

17.2. Муниципальное  образовательное учреждение города Алейска обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на официальном сайте муниципального  образовательного учреждения города Алейска (при его наличии)  и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм запросов (заявлений) и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе**

**особенности выполнения административных процедур в**

**электронной форме**

1.Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур

1.1. Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, показаны в блок-схеме в приложении № 2 к регламенту.

         1.2. Основным документом, обеспечивающим доступ к муниципальной услуге, является путевка.

         1.3. Получение путевок для детей школьного возраста до 15 лет (включительно), в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации в возрасте до 17 лет (включительно), в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется при наличии свободных мест.

1.4. Зачисление в лагерь на базе муниципального образовательного учреждения города Алейска осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) в организацию, оказывающую муниципальную услугу, в срок с 1 апреля по 15 мая текущего года. В заявлении необходимо указать:

-наименование организации, в которую подается заявление;

-фамилию, имя, отчество,  дату и год рождения ребенка;

-место учебы ребенка (наименование образовательного учреждения, класс, объединение учреждения дополнительного образования детей);

-место жительства ребенка;

-сведения о родителях (фамилию, имя, отчество, контактный телефон, место работы);

-дату написания заявления;

- наименование прилагаемых документов;

-подпись лица, подавшего заявление.

         1.5. Заявление подается в письменной или в электронной форме (при наличии в образовательном учреждении технической возможности). Вместе с заявлением предоставляются медицинская справка о состоянии здоровья.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

1.   Формы контроля за исполнением муниципальными служащими

положений административного регламента

1.1.   Текущий контроль за выполнением административного регламента осуществляется должностными лицами муниципального образовательного учреждения города Алейска ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

1.2.   Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3.      Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежегодных планов работы муниципального  образовательного учреждения города Алейска) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

2.    Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок при осуществлении контроля за исполнением

          муниципальными служащими, должностными лицами положений Регламента

2.1.   Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц муниципального  образовательного учреждения города Алейска.

2.2.   Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги председателем комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска формируется комиссия. Полномочия и состав комиссии утверждаются председателем комитета.

2.3.   Результаты деятельности комиссии оформляются справкой, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

2.4.   Периодичность осуществления контроля устанавливается председателем Комитета.

3.    Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

3.1.   По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.   Персональная ответственность сотрудников муниципального  образовательного учреждения города Алейска закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц муниципального образовательного учреждения города Алейска при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителем во внесудебном порядке и (или) в судебном порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в муниципальное образовательное учреждение города Алейска.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образовательного учреждения города Алейска, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

 Жалоба, поступившая в орган предоставляющего муниципальную услугу  подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или 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.

5.3. 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.

5.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.3. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1. настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется  действующим законодательством  РФ».