Алтайский край

Администрация города Алейска

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

30.06.2016                                                                                          № 521

г. Алейск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение (кроме ДОУ)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение (кроме ДОУ)» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации города Алейска Алтайского края от 28.06.2012 № 960 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение (кроме ДОУ)»;

постановление администрации города Алейска Алтайского края от 19.06.2013 № 855 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение (кроме ДОУ)», утвержденный постановлением администрации города Алейска Алтайского края от 28.06.2012 № 960»;

постановление администрации города Алейска Алтайского края от 27.08.2013 № 1248 «О внесении дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение (кроме ДОУ)», утвержденный постановлением администрации города Алейска Алтайского края от 28.06.2012 № 960»;

постановление администрации города Алейска Алтайского края от 08.10.2015 № 942 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение (кроме ДОУ)», утвержденный постановлением администрации города от 28.06.2012 № 960».

3. Комитету по образованию и делам молодежи администрации города Алейска (Пауль А.А.) разместить настоящее постановление на официальном Интернет - сайте Комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска.

4. Отделу по печати и информации администрации города Алейска (Сухно Ф.Н.) настоящее постановление разместить на официальном Интернет - сайте администрации города и опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска Пауль А.А.

Глава администрации города                                                           В.Н. Серикова

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением  администрации города Алейска Алтайского края  от 30.06.2016 года № 521 |

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение (кроме ДОУ)»

1.     Общие положения

1.1. Административный регламент (далее - регламент) по предоставлению муниципальной услуги разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение (кроме ДОУ)», определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении данной муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги - «Зачисление в образовательное учреждение (кроме ДОУ)» (далее - муниципальная услуга).

1.3. Получателем муниципальной услуги являются физические лица - законные представители несовершеннолетних детей:

- при зачислении обучающегося в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- при зачислении обучающегося в муниципальное бюджетное учреждение, реализующее программы дополнительного образования.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- лично в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Алейска Алтайского края, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и муниципальных бюджетных учреждениях дополнительного образования города Алейска Алтайского края, реализующих программы дополнительного образования согласно [приложению № 1](http://docs.cntd.ru/document/995137030);

- лично через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее МФЦ), при условии наличия заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрацией города Алейска, расположенный по адресу: 658130, Алтайский край г. Алейск, ул. Сердюка 99, тел. 8(38553) 2-01-30, ежедневно понедельник с 08.00 до 20.00, вторник-пятница с 08.00 до 18.00, суббота с 08.00 до 17.00, без обеда, воскресенье выходной, официальный сайт: [www.mfc22.ru](http://www.mfc22.ru/) в разделе Филиалы;

- в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)) (далее - Единый портал).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга - «Зачисление в общеобразовательное учреждение (кроме ДОУ)».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляют:

- муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения города Алейска Алтайского края (далее - учреждения);

- муниципальные бюджетные учреждения дополнительного образования города Алейска Алтайского края (далее – учреждения).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление официальной информации о зачислении в образовательное учреждение, либо мотивированный отказ от приема несовершеннолетнего в учреждение по предусмотренным действующим законодательством основаниям.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги определяются с момента обращения заявителей в учреждение и подачи заявления по формам согласно [приложениям № 3](http://docs.cntd.ru/document/995137030), [4](http://docs.cntd.ru/document/995137030) к настоящему регламенту.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- [Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г](http://docs.cntd.ru/document/9004937).;

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

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

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- [Федеральный закон от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901978846) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- [Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902389617) «Об образовании в Российской Федерации»;

- [Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901713538) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- [Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902141645) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- [Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. N 32](http://docs.cntd.ru/document/499073827) «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

-- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- Постановление администрации города Алейска Алтайского края от 29.05.2014 № 660 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Алейска Алтайского края»;

-Постановление администрации города Алейска Алтайского края от 25.06.2014 № 774 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Уставы муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Алейска Алтайского края.

2.6. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

- Личное заявление родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьёй 10](http://docs.cntd.ru/document/901823501) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Примерная форма заявления размещается образовательным организацией на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети «Интернет».

- Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

- Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для зачисления детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам);

- личное дело обучающегося (при переводе из исходного образовательного учреждения в принимающее образовательное учреждение);

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходного образовательного учреждения и подписью его руководителя (при переводе из исходного образовательного учреждения в принимающее образовательное учреждение);

- аттестат об основном общем образовании установленного образца (при приеме в образовательное учреждение для получения среднего общего образования);

- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения дополнительной общеобразовательной программы (для зачисления ребенка в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Прием детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев или старше восьми лет к началу учебного года в общеобразовательные учреждения на обучение по образовательным программам начального общего образования может осуществляться только по разрешению учредителя, функции которого исполняет Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Алейска (далее – Комитет). Порядок выдачи разрешений на прием детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев или старше восьми лет к началу учебного года в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения города Алейска Алтайского края на обучение по образовательным программам начального общего образования утверждается приказом Комитета.

Прием заявлений в первый класс общеобразовательного учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в образовательное учреждение оформляется распорядительным актом образовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов в образовательное учреждение.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Зачисление обучающегося в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающего образовательного учреждения в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов в принимающее образовательное учреждение с указанием даты зачисления и класса.

2.7. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- если не указаны фамилия заявителя, направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст заявления не поддается прочтению;

- если в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу.

2.8. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- только по причине отсутствия в муниципальном образовательном учреждении свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5](http://docs.cntd.ru/document/902389617) и [6 статьи 67](http://docs.cntd.ru/document/902389617) и [статьей 88](http://docs.cntd.ru/document/902389617) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- недостижение ребенком школьного возраста;

-наличие противопоказаний по состоянию здоровья ребенка (для зачисления в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования).

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в образовательное учреждение осуществляется путем почтовых или электронных отправлений на указанный адрес (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией). Ответ направляется в течение 15 рабочих дней с момента регистрации письменного обращения.

2.11. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления.

2.12. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно содержать места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, ожидания приема заявителями, которые должны быть оборудованы местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

Помещение, в котором исполняется муниципальная услуга, должно содержать информационные стенды. Информационные стенды должны содержать:

- справочную информацию о местонахождении и графике работы муниципальных бюджетных образовательных учреждений;

- справочную информацию о местонахождении, графике работы, электронных адресах МФЦ г. Алейска, Единого портала государственных и муниципальных услуг;

-режим работы Комитета;

- справочные телефоны и адреса электронной почты, по которым можно получить консультацию по предоставлению муниципальной услуги;

- номера кабинетов, где осуществляется консультирование по предоставлению муниципальной услуги и Ф.И.О. специалистов (далее по тексту - специалисты), осуществляющих консультирование;

- информацию о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения;

- порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих;

- перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги;

- блок-схему структуры последовательности административных действий при обеспечении стандарта предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение (кроме ДОУ)» (приложение № 2 к административному регламенту);

- образцы заявлений о приеме в муниципальное бюджетное образовательное учреждение ([приложения № 3](http://docs.cntd.ru/document/995137030), [4](http://docs.cntd.ru/document/995137030) к административному регламенту);

- перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной услуги;

- административный регламент;

- необходимую оперативную информацию об исполнении муниципальной услуги.

С целью проведения организационного приема в 1-й класс на новый учебный год общеобразовательное учреждение до 1 февраля текущего года (но не позднее, чем за 10 дней до указанного срока с момента издания распорядительного акта) размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения информацию:

- о закреплении территории за образовательным учреждением города Алейска на текущий учебный год;

- о количестве мест в 1-х классах и перечне образовательных программ, реализуемых в новом учебном году.

Не позднее 1 июля текущего учебного года образовательное учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения информацию о наличии свободных мест для приема в 1-е классы детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.13. К показателям доступности и качества предоставления муниципальной услуги относятся:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Показатели | Единицы измерения | Нормативное значение показателя |
| 1 | 2 | 3 |
| Средний срок, прошедший с момента подачи заявления до выдачи результата | дни | От 1 дня до 30 дней |
| Максимальное количество личных обращений заявителя при получении муниципальной услуги | раз | До 2 раз |
| Среднее число личных взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги | раз | До 2 раз |
| Средняя продолжительность личных взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги | минут | 15 минут |
| Доля лично обратившихся заявителей, у которых время ожидания приема в очереди не превышает времени, указанного в п. 2.10. | % | 100% |
| Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг | Да/нет | Да |
| Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги | Да/нет | Да |
| Доля заявителей, использовавших Региональный портал, Единый портал для подачи заявления в электронном виде, в общем количестве заявителей, подавших заявление | % | Не более 5% |
| Выявленное в течение года число нарушений сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.4. | раз | 0 |
| Доля жалоб на нарушение требований Регламента, признанных обоснованными, от общего числа жалоб, поданных в течение года | % | 1% |
| Доля заявителей, оценивших качество предоставления муниципальной услуги на удовлетворительно (определяется по данным опроса, опубликованного на официальном сайте органов местного самоуправления города Алейска) | % | 90% |

2.14. Заявителю, подавшему заявление о зачислении в учреждение, выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов согласно приложению № 7.

Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.15. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Обеспечивается беспрепятственный доступ указанных лиц к информации о предоставляемой муниципальной услуге.

Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих им в получении муниципальной услуги, наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Лицам с инвалидностью и лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

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

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги является прием заявления от заявителя и регистрация его в журнале.

3.2. Специалисты, ответственные за исполнение административной процедуры, назначаются приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- выбор родителями (законными представителями) образовательного учреждения;

- прием документов от граждан для зачисления в образовательное учреждение, выдача расписки о получении документов;

- рассмотрение принятого заявления и представленных документов, внесение в установленном порядке в журнал регистрации заявлений записи о приеме заявления;

- решение о приеме или отказе в приеме в данное муниципальное бюджетное образовательное учреждение;

- издание приказа по образовательному учреждению о зачислении в образовательное учреждение;

- формирование личного дела для впервые поступившего в образовательное учреждение ребенка (для 1-х, 10-х классов; для учащихся от 18 лет и старше, выбравших для завершения образования очно-заочную, заочную формы обучения) или внесение записи в имеющееся личное дело ученика о зачислении в данное образовательное учреждение.

3.4. Основанием для начала административной процедуры является наличие либо отсутствие у заявителя права на муниципальную услугу.

Решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается специалистом, ответственным за исполнение муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за исполнение муниципальной услуги, уведомляет заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме лично заявителю под роспись либо по почте согласно [приложению N](http://docs.cntd.ru/document/995137030)5.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги в обязательном порядке должны быть указаны причины отказа. Максимальный срок выполнения действия не позднее 15 рабочих дней после обращения в учреждение.

3.5. Результатом административной процедуры является зачисление в образовательное учреждение или мотивированный отказ о зачислении в образовательное учреждение. Ответственными за выдачу результата являются специалисты МФЦ, специалисты муниципальных бюджетных образовательных учреждений согласно [приложению № 1](http://docs.cntd.ru/document/995137030).

Результаты исполнения административных процедур, указанных в [пункте 3.3](http://docs.cntd.ru/document/995137030), фиксируются в журнале приема заявлений в бумажном и электронном виде ([приложение № 6](http://docs.cntd.ru/document/995137030)) путем выполнения регистрационной записи о приеме документов и принятии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Последовательность административных процедур изложена в «Блок-схеме последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги» в [приложении № 2](http://docs.cntd.ru/document/995137030) настоящего Регламента.

4.     Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений, осуществляется должностными лицами муниципального бюджетного образовательного учреждения города Алейска Алтайского края ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми, на основании планов работы Комитета, либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги. Решение о проведении внеплановой проверки принимает председатель Комитета или уполномоченное им должностное лицо.

Для проведения плановых проверок предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Комитета в количестве 3 человек. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии.

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются в дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес председателя Комитета с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте либо лично информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается председателем Комитета.

5.     Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых при предоставлении муниципальной услуги, действий (бездействия) учреждений, предоставляющих муниципальную услугу.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является обжалование решений, принятых при предоставлении муниципальной услуги, действий (бездействия) учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, либо специалиста учреждения, Комитета. 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 Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

7) отказ учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя руководителя учреждения, а при обжаловании решений и действий (бездействия) руководителя учреждения в Комитет.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием официального сайта учреждения, Комитета, администрации города Алейска, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, либо специалиста учреждения, Комитета 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) учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, либо специалиста учреждения;

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

5.6. Жалоба, поступившая в Комитет подлежит рассмотрению муниципальным служащим, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, либо специалиста учреждения, 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных председателем Комитета, специалистами Комитета, учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, либо специалистом учреждения, 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 Алтайского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](http://docs.cntd.ru/document/995137030)., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления председатель Комитета незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.