**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «19» 09 2018г. № 707

г. Трубчевск

О внесении изменений в административный регламент

муниципального автономного учреждения

«Физкультурно-оздоровительный комплекс «Вымпел»

по предоставлению муниципальной услуги

«Реализация дополнительных общеразвивающих программ

муниципальным автономным учреждением

«Физкультурно-оздоровительный комплекс «Вымпел»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент муниципального автономного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Вымпел» по предоставлению муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ муниципальным автономным учреждением «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Вымпел», утвержденный постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 04.04.2016г. № 263: раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по делам культуры, физической культуре и спорту администрации Трубчевского муниципального района Н.И. Самошкину.

**Глава администрации**

**Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов**

*Исп.: Зам. директора по ОВР МАУ «ФОК «Вымпел»*

*А.В. Малаева*

*Зам.гл.адм. Трубч. мун.р-на*

*С.Н. Тубол*

*Нач.отд. по делам культуры*

*Н.И. Самошкина*

*Нач. орг.-прав. отд.*

*О.А. Москалева*

Приложение

к постановлению администрации

Трубчевского муниципального района

от 19. 09. 2018г. № 707

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, работников**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц (специалистов), принятое и осуществляемое в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

**Предмет жалобы**

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

1) нарушение срока регистрации запроса 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 Брянской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, 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, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или их работников 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 Брянской области, муниципальными правовыми актами.

**Органы власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

5.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, направляется соответственно руководителю данного органа, его заместителям.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается учредителю – Администрации Трубчевского муниципального района либо в суд.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

* 1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.
  2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган – Администрацию Трубчевского муниципального района (242220, Брянская область, г.Трубчевск, ул.Брянская, д.59, <http://www.trubech.ru>. Телефон приемной: 8 (48352) 2-22-81. E-mail:  admtrub@yandex.ru

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| График работы: |  | понедельник - четверг: 8:30 - 17:45 |
|  | пятница: 8:30 - 16:30 |
|  | перерыв: 13:00 - 14:00 |
|  | суббота, воскресенье: выходной |

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

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**Сроки рассмотрения жалобы**

5.9. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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.

**Результат рассмотрения жалобы**

5.10. 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 Брянской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

**Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

5.12. В случае, если заявитель считает, что решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, нарушены его права и свободы, он вправе обратиться с жалобой на решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, к вышестоящим должностным лицам, в вышестоящие органы или суд.

**Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.13. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.14. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" органа, предоставляющего муниципальную услугу;

на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги;

на Едином портале;

по справочным телефонам;

при личном приеме.