

**администрация Нижневартовского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| от 04.12.2012  г. Нижневартовск | № 2369 |

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 16.12.2011 № 2282 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений по организации временного трудоустройства подростков в возрасте от 14 до 18 лет и молодежи до 30 лет молодежными центрами Нижневартовского района»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации района от 16.12.2011 № 2282 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений по организации временного трудоустройства подростков в возрасте от 14 до 18 лет и молодежи до 30 лет молодежными центрами Нижневартовского района»:

1.1. Пункт 2.2. изложить в новой редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

2.2.1. Муниципальное автономное учреждение районный комплексный молодежный центр «Луч», расположенный по адресу: ул. Энергетиков, 6, пгт. Излучинск, тел.: (3466) 28-22-16, 28-26-36, электронный адрес: [mcluch\_nv\_rn@mail.ru](mailto:mcluch_nv_rn@mail.ru).

2.2.2. Муниципальное автономное учреждение комплексный молодежный центр «Перекресток», расположенное по адресу: ул. Мелик Карамова, 5а, пгт. Новоаганск, тел.: (34668) 51-433, 52-308, электронный адрес: [muperek@yandex.ru](mailto:muperek@yandex.ru).

Режим работы молодежных центров:

понедельник – пятница: с 09.00 − 17.00 час.

обеденный перерыв: с 13.00 – 14.00 час.

выходные дни: суббота, воскресенье.».

1.2. Раздел V изложить в новой редакции:

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных автономных учреждений районного комплексного молодежного центра «Луч» комплексного молодежного центра «Перекресток» (далее – учреждения), предоставляющих муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в администрацию района.

5.2.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, посредством официального веб-сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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;

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

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

5.5. Регистрация жалоб, поступивших в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, осуществляется в течение одного рабочего дня в приемных директоров муниципальных автономных учреждений районного комплексного молодежного центра «Луч», расположенного по адресу: ул. Энергетиков, 6, пгт. Излучинск, и комплексного молодежного центра «Перекресток», расположенного по адресу: ул. Мелик-Карамова, 5а, пгт. Новоаганск.

5.5.1. После регистрации в течение одного рабочего дня жалоба передается на рассмотрение руководителю учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, для определения должностного лица, ответственного за рассмотрение жалобы.

5.5.2. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, 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.

5.5.3. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены ранее 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, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.5.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. В случае если Федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы раздела 5 не применяются.».

2. Пресс-службе администрации района (А.Н. Королёва) опубликовать постановление в районной газете «Новости Приобья».

3. Отделу по информатизации и сетевым ресурсам администрации района (Д.С. Мороз) разместить постановление на официальном веб-сайте администрации района.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам О.В. Липунову.

## Глава администрации района Б.А. Саломатин