

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на заключение трудового договора
с несовершеннолетними в случаях, предусмотренных
законодательством»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетними в случаях, предусмотренных законодательством (далее соответственно – государственная услуга, административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления государственной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются несовершеннолетние, достигшие возраста четырнадцати лет, один из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (далее – заявитель).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Государственную услугу предоставляет орган местного самоуправления Омской области, осуществляющий переданные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними, закрепленные федеральным законодательством за органами опеки и попечительства (далее – орган местного самоуправления Омской области).

Информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений органов местного самоуправления Омской области, их контактные телефоны и адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) представлены в приложении № 1 к административному регламенту.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в органах местного самоуправления Омской области, на официальных сайтах органов местного самоуправления Омской области в сети Интернет, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

С момента приема заявления о выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетними (далее – заявление) информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить при помощи телефона, средств сети Интернет, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) или государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Портал).

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – «Выдача разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетними в случаях, предусмотренных законодательством».

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляется органом местного самоуправления Омской области.

6. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Губернатором Омской области.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

8. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет не более 2 рабочих дней с момента подготовки данных документов.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 3) Семейным кодексом Российской Федерации;
- 4) Федеральным законом «Об актах гражданского состояния»;
- 5) Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Федеральным законом «О персональных данных»;
- 7) Федеральным законом «Об опеке и попечительстве»;
- 8) Законом Омской области «Об отдельных вопросах организации и осуществления деятельности в сфере опеки и попечительства над несовершеннолетними, а также учета и устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в Омской области»;
- 9) постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов»;
- 10) иными нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникшие в связи с предоставлением государственной услуги.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- 1) заявление по форме согласно приложениям № 2, 3;
- 2) копия паспорта несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста;
- 3) копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего;

4) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего;

5) копия документа, подтверждающего полномочия лица быть законным представителем несовершеннолетнего (в случае необходимости);

6) документ, подтверждающий получение общего образования лицом, достигшим возраста четырнадцати лет;

7) медицинское заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (обследования) несовершеннолетнего;

8) проект заключаемого трудового договора.

11. Заявитель представляет копии документов, предусмотренных подпунктами 2 – 5 пункта 10 административного регламента, с одновременным предъявлением оригиналов документов.

Должностное лицо структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, ответственного за регистрацию документации, сверяет оригиналы документов с копиями при предоставлении документов, и оригиналы возвращает заявителю.

12. В случае направления документов почтовым сообщением, по электронной почте, с использованием средств сети Интернет заявитель представляет нотариально заверенные копии документов, предусмотренных подпунктами 2 – 5 пункта 10 административного регламента.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

13. Акт о назначении опекуна (попечителя) находится в распоряжении органа местного самоуправления Омской области.

Заявитель может по собственной инициативе представить акт о назначении опекуна (попечителя).

14. В случае если заявитель не представил по собственной инициативе копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего, документы запрашиваются органами местного самоуправления Омской области в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Технологическая карта межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги содержится в приложении № 4 к административному регламенту.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

15. Запрещается требовать от заявителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления Омской области, органов государственной власти Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) представление к рассмотрению документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;

2) представление к рассмотрению документов, исполненных карандашом, а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

18. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие заявленной просьбы интересам ребенка;

2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 10 административного регламента.

Для целей административного регламента под несоответствием заявленной просьбы интересам ребенка понимается нарушение, возможное в результате планируемого выполнения работы по трудовому договору, приносящее ущерб для освоения образовательной программы, причинение вреда его здоровью, нравственному развитию.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

19. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

20. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления заявителя, в том числе в электронной форме

22. Регистрация заявления с необходимыми документами осуществляется в день его поступления в течение рабочего дня.

В случае поступления заявления с необходимыми документами в электронном виде через Единый портал или Портал в выходной день (нерабочий или праздничный) датой регистрации заявления считается первый следующий за ним рабочий день.

Датой обращения за государственной услугой считается дата регистрации заявления с необходимыми документами.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Места ожидания и приема должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов, предоставляющих государственную услугу.

Места ожидания заявителей в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечиваются ручками для письма.

Информационные стенды, оборудованные при входе в помещение органа местного самоуправления Омской области, должны содержать следующую информацию:

1) полное наименование, местонахождение, справочные телефоны, адреса официальных сайтов в сети Интернет органа местного самоуправления Омской области, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги;

2) образец заявления;

3) текст административного регламента.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности должностного лица органа местного самоуправления Омской области, осуществляющего предоставление государственной услуги;

3) графика приема заявителей.

Рабочее место должностного лица органа местного самоуправления Омской области должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающим и копирующим устройствами.

На территории, прилегающей к зданию органа местного самоуправления Омской области, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

24. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (количество оценок «хорошо»

и «очень хорошо»), к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение числа случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

4) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностного лица органа местного самоуправления Омской области (показатель определяется как отношение числа обоснованных жалоб к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

25. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления Омской области при предоставлении государственной услуги составляет:

1) при подаче заявления – один раз;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – один раз.

Продолжительность взаимодействий заявителей с должностными лицами органа местного самоуправления Омской области при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

26. Административный регламент размещается на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, сайте Министерства образования Омской области по адресу: <http://mobr.omskportal.ru>, портале «Омская Губерния» по адресу: <http://omskportal.ru>.

Подраздел 17. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

27. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность направить в орган местного самоуправления Омской области заявление и документы, предусмотренные пунктом 10 административного регламента, в электронной форме.

28. Государственная услуга в электронной форме может предоставляться с использованием Единого портала или Портала.

Заявление, направляемое в электронной форме, подписывается (заверяется) и согласуется электронной подписью или иным аналогом собственноручной подписи лица, имеющего соответствующие полномочия.

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

Подраздел 1. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

29. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, указанных в пункте 10 административного регламента;

2) формирование и направление межведомственного запроса;

3) проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

4) принятие решения о выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги;

5) выдача разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

30. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления государственной услуги представлено в блок-схеме (приложение № 5).

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

31. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в орган местного самоуправления Омской области лично, либо путем направления заявления и необходимых документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо путем направления в электронной форме с использованием Единого портала или Портала.

Заявление, направляемое в электронной форме, подписывается (заверяется) и согласуется электронной подписью.

Прием и регистрация документов, указанных в пункте 10 административного регламента, производятся должностным лицом структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, ответственного за регистрацию документации, в день поступления данных документов в органы местного самоуправления Омской области.

32. Результатом выполнения административной процедуры является запись о регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации в письменном и электронном виде.

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственного запроса

33. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем копии свидетельства о рождении несовершеннолетнего.

34. Межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

При наличии технической возможности межведомственный запрос направляется в форме электронного документа путем заполнения электронной формы межведомственного запроса и его последующего направления на соответствующий адрес электронного сервиса.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия составляет 2 дня.

Полученная информация приобщается специалистом органа местного самоуправления Омской области, ответственным за предоставление государственной услуги, к заявлению.

Подраздел 4. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации в письменном и электронном виде.

36. После регистрации заявления и прилагаемых документов они передаются руководителю органа местного самоуправления Омской области для наложения резолюции, после чего данные документы поступают в структурное подразделение органа местного самоуправления Омской области, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – отдел).

Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги производится должностным лицом отдела в течение 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых документов для предоставления государственной услуги.

37. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовка должностным лицом отдела в течение 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых документов для предоставления государственной услуги проекта письма заявителю о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги (далее – проект письма), согласование проекта письма с руководителем отдела и направление его на согласование в структурное подразделение (работнику) органа местного самоуправления Омской области, осуществляющее правовое обеспечение его деятельности (далее – правовое подразделение).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовка работником отдела в течение 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых документов для предоставления государственной услуги проекта правового акта органа местного самоуправления Омской области о выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним (далее – проект правового акта), согласование проекта правового акта с руководителем отдела и направление его на согласование в правовое подразделение.

Подраздел 5. Принятие решения о выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является согласованный должностными лицами органа местного самоуправления Омской области проект правового акта или проект письма.

Согласованный должностными лицами органа местного самоуправления Омской области проект правового акта или проект письма передается должностным лицом отдела на подпись руководителю органа местного самоуправления Омской области в течение 1 рабочего дня со дня окончания процедуры согласования.

Руководитель органа местного самоуправления Омской области в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему соответствующих проектов подписывает их.

39. Результатом административной процедуры является регистрация правового акта о выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним или письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 6. Выдача разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный правовой акт о выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним или письмо с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

41. Должностное лицо отдела выдает разрешение на заключение трудового договора с несовершеннолетним или письмо с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги лично заявителю либо направляет почтовым сообщением, по электронной почте в течение 2 рабочих дней со дня подготовки данных документов.

42. Результатом административной процедуры является выдача заявителю разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним или письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной

услуги, а также принятием ими решений

43. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами органа местного самоуправления Омской области положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем органа местного самоуправления Омской области, путем:

1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, требований федерального и областного законодательства;

2) рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

44. В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

45. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления Омской области.

46. Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании планов работы органа местного самоуправления Омской области) и внеплановые.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Порядок и периодичность проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок устанавливаются органом местного самоуправления Омской области.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления Омской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

47. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги должностные лица органа местного самоуправления Омской области несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

Подраздел 4. Требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

48. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в порядке и формах, которые установлены федеральным законодательством.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления Омской области, а также его должностных лиц

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

49. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги, в досудебном порядке в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

- отказ органов местного самоуправления Омской области в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном разрешении на заключение трудового договора с несовершеннолетним или мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

51. Жалоба подается в орган местного самоуправления Омской области в письменной форме на бумажном носителе (в том числе при личном приеме заявителя), в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, в электронной форме с использованием сети «Интернет», с использованием Портала.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления Омской области либо муниципального служащего органа местного самоуправления Омской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество заявителя, сведения о месте нахождения заявителя, 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) органа местного самоуправления Омской области либо муниципального служащего органа местного самоуправления Омской области;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления Омской области либо муниципального служащего органа местного самоуправления Омской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

52. Заявители имеют право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, 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.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

53. Заявители адресуют жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

54. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления Омской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа местного самоуправления Омской области либо муниципального служащего органа местного самоуправления Омской области 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.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

55. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления Омской области опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

56. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц органов местного самоуправления Омской области, допустивших в ходе предоставления государственной услуги на основании административного регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.
