



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НОВОРОЖДЕСТВЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

от 17.04.2014

№ 24

Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Новороздественского сельского поселения Тихорецкого района и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации Новороздественского сельского поселения Тихорецкого района

В соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Новороздественского поселения Тихорецкого района и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации Новороздественского сельского поселения Тихорецкого района (прилагается).

2. Общему отделу обеспечить подготовку ежеквартальной отчетности о полученных и рассмотренных жалобах и ее размещение на официальном сайте администрации Новороздественского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Новороздественского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Исполняющий обязанности главы
Новороздественского сельского
поселения Тихорецкий район

О.П.Ланг

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Новорождественского сельского
поселения Тихорецкого района
от 14.07.2014 № 84

ПОРЯДОК

подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие)
администрации сельского поселения Тихорецкого района и ее должностных
лиц, муниципальных служащих администрации Новорождественского
сельского поселения Тихорецкого района

1. Настоящий Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Порядок) определяет процедуру подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) администрации Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района (далее - администрация), отделов администрации Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района (далее - отделы администрации), и их должностных лиц, муниципальных служащих администрации (далее - жалобы, муниципальные служащие).

2. В соответствии с частью 3.1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) 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, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьей 11.1, 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ не применяются.

В соответствии с частью 3.2 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим Порядком, либо в

порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Жалобы на решения, принятые главой Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района, рассматриваются непосредственно главой Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района.

4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [htt://novrozh.ru](http://novrozh.ru) (далее - официальный сайт администрации), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) либо государственной информационной системы Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - портал Краснодарского края), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Жалоба должна содержать:

а) наименование администрации, отдела администрации, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, отдела администрации, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, отдела администрации, их должностных лиц либо муниципальных служащих. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальных услуг.

6. При подаче жалобы в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством

Российской Федерации, документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

7. Жалоба, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации рассматривается главой администрации.

В случае, если обжалуются решения и действия (бездействие) главы Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района или его заместителя, жалоба рассматривается главой Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района.

8. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации 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, если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации.

При подаче жалобы через многофункциональный центр срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации.

9. В случае, если заявителем в администрацию подана жалоба, принятие решения по которой не входит в компетенцию администрации, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации по поручению главы Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района или его заместителя отдел (или должностное лицо) администрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

а) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

в) затребование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района для предоставления муниципальной услуги;

г) отказа в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района для предоставления муниципальной услуги;

д) отказа 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 Краснодарского края, муниципальными

правовыми актами Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района;

е)затребования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района;

ж)отказа администрации, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

11.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района или по его поручению заместитель главы Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района Тихорецкий район незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

12.Глава администрации Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района заместитель главы, начальники отделов администрации обеспечивают:

а)оснащение мест приема жалоб;

б)информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале;

в)консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации ее должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г)формирование и размещение на официальном сайте администрации ежеквартальной отчетности (до 5 числа месяца, следующего за отчетным) о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб) по установленной форме (приложение № 1).

13.В соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ администрация принимает одно из следующих решений:

1)удовлетворяет жалобу, 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района, а также в иных формах;

2)отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы уполномоченные на ее рассмотрение администрация, отдел администрации принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

14. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

а) наличие по жалобе (о том же предмете и по тем же основаниям) вступившего в законную силу решения суда;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, подписанный главой Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района или, по его поручению, заместителем главы муниципального образования Тихорецкий район.

16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование администрации, отдела администрации, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

17. За неисполнение, ненадлежащее исполнение настоящего Порядка должностные лица администрации и муниципальные служащие администрации отделов администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник общего отдела администрации
Новорождественского сельского
поселения Тихорецкого района



Е.А.Мишнева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района

ОТЧЕТ

о количестве поступивших и рассмотренных жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района при предоставлении муниципальных услуг за _____ квартал 20 ____ года

Количество поступивших жалоб	Предмет и основания обжалованных по компетенции	оставленных без рассмотрения (при наличии соответствующих оснований)	срок рассмотрения которых не истек на конец отчетного периода	Из них:		Примечание
				всего	рассмотренных:	
	переадресованных по компетенции			в отношении которых принято решение об удовлетворении жалобы	в отношении которых принято решение об отказе в удовлетворении жалобы	

Начальник общего отдела администрации
Новорождественского сельского поселения Тихорецкого района



Е.А.Мишнева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к.Порядку подачи и
рассмотрения жалоб на решения
и действия (бездействие)
администрации
Новорождественского сельского
поселения Тихорецкого района и
ее должностных лиц,
муниципальных служащих
администрации
Новорождественского сельского
поселения Тихорецкого района

Кому

(Ф.И.О)

Куда

(адрес места жительства, места нахождения
юридического лица)

Уважаемый(ая) _____ !

Администрация _____ сельского поселения Тихорецкого района рассмотрела Вашу жалобу на _____ (действие, (бездействие) администрации _____ сельского поселения Тихорецкого района, отдела администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих) и сообщает следующее.

_____ (кратко излагаются обстоятельства жалобы).

_____ (излагаются обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы, с указанием на положения муниципального нормативного правового акта, регламентирующего предоставление муниципальной услуги).

(основания для принятия решения по жалобе).

(принятое по жалобе решение, в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги).

(сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения).

Начальник общего отдела администрации
Новорождественского сельского
поселения Тихорецкого района



Е.А.Мишнева