|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального района «Койгородский»  | KOMI_GER | «Койгорт»муниципальнй районсаадминистрация |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ |  |
|  | ШУÖМ |  |
| от | 25 января 2013 |  | №  | 61/02 |
|  с. Койгородок |  |

 Об утверждении Положения

об особенностях подачи и рассмотрения

жалоб на решения и действия (бездействие)

органов местного самоуправления и их

должностных лиц, муниципальных служащих

органов местного самоуправления.

 Во исполнение п.3 постановления Правительства РФ от 16.08.2012 №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных, должностных лиц государственных внебюджетных фондов РФ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их

должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2.Утвердить состав комиссии «По рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) органов самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Койгородский»;

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации МР «Койгородский».

Глава МР «Койгородский» -

руководителя администрации Ю.А.Перепаденко

Приложение №1

 к Постановлению Администрации

МР «Койгородский»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об особенностях подачи и рассмотрения жалоб

на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет особенности подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг (далее - жалоба).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на жалобы,

поданные в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон), с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

Основные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, в котором они используются в Федеральном законе.

1.3. Установленные настоящим Положением особенности подачи и рассмотрения жалоб не распространяются на правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации прав, предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также не применяются в случае обжалования нормативных правовых актов и иных решений органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих по делам об административных правонарушениях, иных решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих , в отношении которых предусмотрен специальный порядок обжалования.

2. Порядок и особенности подачи жалоб

2.1. Подача жалоб в органы местного самоуправления, предоставляющие муниципальные услуги, (далее - органы, предоставляющие муниципальные услуги) осуществляется бесплатно.

2.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих

случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми, Администрацией для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми, Администрацией для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания

отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми, Администрацией;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми, Администрацией;

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

2.3. В органах, предоставляющих муниципальные услуги, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Положения;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 3.1, 3.5 настоящего Положения.

2.4. Заявитель обращается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с жалобой (или заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, посредством почтовой связи, в форме электронных документов, заверенных в установленном порядке электронной цифровой подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе, в соответствии с законодательством.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего органа местного самоуправления (далее - муниципальный служащий), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и

действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную

услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

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

2.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя,

представляется:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для

юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о

 назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

2.6. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе, посредством почтовой связи, в форме электронных документов, заверенных в установленном порядке электронной цифровой подписью заявителя, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, подлежит регистрации органом, предоставляющим муниципальную услугу, в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих (далее – Журнал) в течение одного рабочего дня со дня поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными актами органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, выдается расписка в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени её приёма, перечня представленных документов непосредственно при личном приёме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени её приема, перечня представленных документов, направленных через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, направляется заявителю по почте в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени её приёма, перечня представленных документов, направленных через отделения почтовой связи, направляется заявителю по почте в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

2.7. Жалоба, поступившая в уполномоченный на её рассмотрение орган, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня её поступления и рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на её рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя или в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

2.8. До момента принятия решения по жалобе заявитель имеет право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы в соответствии с п.2.4. настоящего Положения.

Заявление о прекращении рассмотрения жалобы регистрируется и рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу в сроки, указанные в п.2.6. и в абзаце первого п.2.7. настоящего Положения. В этом случае орган, предоставляющий муниципальную услугу, прекращает рассмотрение жалобы, за исключением случаев, предусмотренных п.3.5. настоящего Положения.

3. Порядок и особенности рассмотрения жалоб.

3.1. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципальных служащих.

3.2. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые руководителями органов, предоставляющих муниципальные услуги, рассматриваются комиссиями по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц и муниципальных служащих, создаваемыми в соответствии с правовыми актами органов, предоставляющих муниципальные услуги, (далее – Комиссия) под председательством заместителей руководителей или руководителей структурных подразделений органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Состав комиссии утверждается правовым актом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Информация о составе и порядке работы Комиссии размещается на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течении 5 рабочих дней после их утверждения.

3.3. в случае если обжалуются решения руководителя территориального органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в соответствующий орган исполнительной власти Республики Коми и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.4. В случае если жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) подана заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в компетенцию которого не входит принятие решение по жалобе в соответствии с требованиями п. 3.1. настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней со дня её регистрации должностное лицо указанного органа направляет жалобу в орган, уполномоченный на её рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на её рассмотрение органе.

3.5. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 112 Федерального закона Комиссия принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в её удовлетворении.

Указанное решение принимается в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.6. ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

3.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение или действия (бездействия) которого обжалуются;

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

г) основание 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.

3.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно ( не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляются должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, в органы прокуратуры.

3.9. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на «Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми»;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

3.10. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решение суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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 Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

3.11. Основаниями для оставления жалобы без ответа являются:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую – либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Приложение № 2

К Постановлению Администрации

МР «Койгородский»

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Состав

комиссии по рассмотрению жалоб на решения

 и действия (бездействие) органов местного

 самоуправления и их должностных лиц,

 муниципальных служащих

 органов местного самоуправления.

Руководитель комиссии –

Перепаденко Ю.А. – Глава МР «Койгородский» руководитель администрации;

Жук С.А. – ведущий экономист управления делами – секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Дубовский В.В. – главный юрисконсульт администрации;

Ермакова Е.В. – руководитель аппарата администрации МР «Койгородский»;

Широкова И.Н. – главный специалист.