

**Архангельская область**

**Шенкурский район**

**Муниципальное образование  
«Усть-Паденьгское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 20 июня 2019 года

№ 41

**Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб  
при предоставлении муниципальных услуг.**

В соответствии с частью 4 статьи 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 прилагаемое положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации муниципального образования «Усть-Паденьгское», принимаемые (совершаемые) в ходе предоставления муниципальных услуг.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
МО «Усть-Паденьгское»

А.Ю Маковецкий

**Положение  
об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия  
(бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих  
администрации муниципального образования «Усть-Паденьгское»,  
принимаемые (совершаемые) в ходе предоставления  
муниципальных услуг**

1. Настоящее Положение определяет процедуру подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомερных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц и муниципальных служащих администрации муниципального образования «Усть-Паденьгское», принимаемые (совершаемые) в ходе предоставления муниципальных услуг.

Действие настоящего Положения распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2. Заявитель может обратиться с жалобой на любые нарушения стандарта предоставления услуги, 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 для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления услуги;
- 5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию муниципального образования «Усть-Паденьгское».

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального информационного сайта администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район», единого портала государственных и муниципальных услуг либо Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При подаче жалобы в электронной форме указанные документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2. От имени заявителя с жалобой может обратиться его представитель.

В случае подачи жалоб через представителя заявителя к жалобе прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

а) доверенность, подписанная заявителем - физическим лицом и оформленная в соответствии с гражданским законодательством;

б) доверенность, подписанная руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом и заверенная печатью организации;

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя - юридического лица без доверенности.

3. При подаче жалобы на решения или действия (бездействие) муниципального служащего администрации муниципального образования «Усть-Паденьгское», предоставляющего услугу, она поступает на регистрацию и направляется для рассмотрения главе администрации муниципального образования «Усть-Паденьгское».

4. Для рассмотрения жалоб устанавливаются следующие сроки:

а) срок регистрации жалобы - не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления;

б) срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа муниципального служащего 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 регистрации жалобы

(если иные сроки рассмотрения жалобы по существу не установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации).

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем рассмотрения жалобы.

5. В случае поступления жалобы, не соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, такая жалоба рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы по существу являются:

а) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда в отношении того же решения, действия (бездействия) администрации муниципального образования «Усть-Паденьгское», его должностного лица, муниципального служащего, обжалуемого заявителем;

в) подача жалобы в отношении решения, действия (бездействия) администрации муниципального образования «Усть-Паденьгское», его должностного лица, муниципального служащего, если решение по жалобе принято ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

7. В случаях, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения, заявителю направляется соответствующее уведомление с указанием оснований отказа в рассмотрении жалобы по существу.

8. Основаниями оставления жалобы без ответа являются:

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

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

9. В случаях, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, ответ заявителю не направляется.

10. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование администрации муниципального образования «Усть-Паденьгское», а также должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

б) сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) администрации муниципального образования «Усть-Паденьгское» его должностного лица, муниципального служащего;

в) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы - срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

е) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

11. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, уполномоченным рассматривать жалобы по существу.

Должностным лицом, уполномоченными рассматривать жалобы по существу, является:

- глава администрации муниципального образования «Усть-Паденьгское».

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

---