АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН" УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.06.2012 № 624

Экз. № \_\_\_

г. Димитровград

Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области и их должностных лиц, муниципальных служащих

В соответствии с [частью 4 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=74884D68F584579F4FEA83619AE371D011F81F374A9200EBA1B6E8AAFA29BE02AF3867B61EB5A8BFCD9D59E2EA727DCAE8F1645A7FrDOEG) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг, постановляет:

1. Утвердить [Положение](#P35) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования "Мелекесский район" Ульяновской области и их должностных лиц, муниципальных служащих.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования "Мелекесский район" Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации МО "Мелекесский район" Макшанцеву М.В.

Глава администрации

муниципального образования

"Мелекесский район" В.П.Тигин

Утверждено

постановлением

администрации МО "Мелекесский район"

от 7 июня 2012 г. N 624

Положение

об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области и их должностных лиц, муниципальных служащих

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования "Мелекесский район" Ульяновской области и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг (далее - жалоба).

1.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=74884D68F584579F4FEA83619AE371D011F81F374A9200EBA1B6E8AAFA29BE02AF3867B61FB3A8BFCD9D59E2EA727DCAE8F1645A7FrDOEG) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

1.3. Установленные настоящим Положением особенности подачи и рассмотрения жалоб не распространяются на правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации прав, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=74884D68F584579F4FEA83619AE371D011FC1E37409200EBA1B6E8AAFA29BE02BD383FBA1FB6BDEB9FC70EEFE8r7O1G) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", а также не применяются в случае обжалования нормативных правовых актов и иных решений Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской области и их должностных лиц, муниципальных служащих по делам об административных правонарушениях, иных решений и действий (бездействия) Администрации МО "Мелекесский район" и их должностных лиц, муниципальных служащих, в отношении которых предусмотрен специальный порядок обжалования.

2. Особенности подачи жалоб

2.1. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

2.2. Исключен. - Постановление администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 20.12.2012 N 1523.

2.2. Заявитель, обратившийся в Администрацию МО "Мелекесский район", которая предоставляет муниципальные услуги (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), с [жалобой](#P138) в письменной форме на бумажном носителе лично, посредством почтовой связи или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, оформляет ее в соответствии с формой (установленной приложением N 1 к настоящему Положению).

Заявитель направляет жалобу в электронной форме на адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальные услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

2.4. [Жалоба](#P138), поступившая в письменной форме на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальные услуги, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской области, их должностных лиц, муниципальных служащих (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение [Журнала](#P172) осуществляется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

Органом, предоставляющим муниципальные услуги, выдается расписка заявителю в получении от него жалобы в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема.

2.5. Жалоба, направленная в электронной форме на адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, подлежит регистрации в Журнале.

2.6. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

- представление жалобы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать ее содержание;

- отсутствие в жалобе указания на фамилию, сведения о месте жительстве заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, по которым должен быть направлен ответ заявителю в письменной форме.

Абзацы 4 - 7 исключены. - Постановление администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 20.12.2012 N 1523.

3. Особенности рассмотрения жалоб

3.1. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальные услуги, рассматриваются комиссиями по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации МО "Мелекесский район", их должностных лиц, муниципальных служащих, создаваемыми в соответствии с правовыми актами органа, предоставляющего муниципальные услуги (далее - Комиссия), под председательством Главы Администрации МО "Мелекесский район".

Состав Комиссии утверждается Администрацией МО "Мелекесский район".

3.2. В состав Комиссии входят:

- представители структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- представители научных организаций и образовательных учреждений среднего профессионального и высшего профессионального образования, других организаций, приглашаемые по запросу органа, предоставляющего муниципальные услуги, в качестве независимых экспертов;

- должностное лицо, уполномоченное на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных [статьей 25](consultantplus://offline/ref=74884D68F584579F4FEA9D6C8C8F2FDA14F6443247940FB5F8E9B3F7AD20B455E8773EF45BB9A2EB9CDB04E9E124328EBEE2665863DF6E88315EBBr5O5G) Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

Лица, указанные в [абзацах третьем](#P76) и [четвертом](#P77) пункта, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию на основании запроса органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.3. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной трети от общего числа членов Комиссии.

Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах рассмотрения жалобы (в том числе лица, на решения и действия (бездействие) которых подана жалоба). В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц орган, предоставляющий муниципальную услугу, исключает их из состава Комиссии на время рассмотрения жалобы, о чем делается запись в протоколе заседания Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости под руководством председателя Комиссии, в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии.

Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании.

На каждом заседании Комиссии ответственным секретарем Комиссии ведется протокол, который включает в себя следующие обязательные положения:

- дату и место заседания Комиссии;

- состав присутствующих членов Комиссии;

- состав приглашенных;

- содержание рассматриваемых вопросов или материалов.

Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии и ответственным секретарем Комиссии.

3.5. Жалоба рассматривается Комиссией в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее поступления, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя или в исправлении допущенных опечаток и ошибок либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее поступления.

3.6. По результатам рассмотрения жалобы Комиссия выносит одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

3.7. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения, указанного в [пункте 3.6](#P91) настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

3.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения имеющиеся материалы в течение одного рабочего дня со дня принятия Комиссией решения об удовлетворении жалобы направляются должностному лицу, уполномоченному на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях, и в соответствующие органы в порядке, установленном законодательством.

3.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава преступления имеющиеся материалы в течение одного рабочего дня со дня принятия Комиссией решения об удовлетворении жалобы направляются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствующие органы в порядке, установленном законодательством.

3.10. Информация о составе и порядке работы Комиссии размещается на официальном сайте муниципального образования "Мелекесский район" Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Предмет обжалования заявителем решений и действий

(бездействия) администрации муниципального образования

"Мелекесский район" Ульяновской области и ее должностных

лиц, муниципальных служащих

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги или комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной 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 Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, получения таких документов в рамках межведомственного взаимодействия.

Приложение N 1

к Положению

об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения

и действия (бездействие) Администрации муниципального

образования "Мелекесский район" Ульяновской области и их

должностных лиц, муниципальных служащих

Главе Администрации МО "Мелекесский

район"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, адрес места

жительства, телефон,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты, почтовый адрес)

ЖАЛОБА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа,

предоставляющего муниципальную услугу,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или

муниципального служащего, доводы, на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

основании которых заявитель не согласен с решением и действием

(бездействием) органа, предоставляющего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего

муниципальную услугу, или муниципального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

служащего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение N 2

к Положению

об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения

и действия (бездействие) Администрации муниципального

образования "Мелекесский район" Ульяновской области и их

должностных лиц, муниципальных служащих

ЖУРНАЛ

учета жалоб на решения и действия

(бездействие) администрации МО "Мелекесский

район", их должностных лиц, муниципальных служащих

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Входящий номер жалобы | Дата регистрации | Ф.И.О. обратившегося лица | Почтовый адрес | Содержание жалобы | Принятые меры |
|  |  |  |  |  |  |