

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПРИВОЛЬНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОВЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 25.07. 2014г № 37 с. Привольное**

|  |
| --- |
|  **Об утверждении Положения о подаче и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги.** |

  В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ  «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 г. №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации», руководствуясь Уставом Привольненского муниципального образования  **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить [Положение](http://mixailovsk.ru/municipal-services/403-postanovlenie-administracii-mihajlovskogo-municipalnogo-obrazovanija-ot-03122012-goda-131-ob-utverzhdenii-polozhenija-o-podache-i-rassmotrenii-zhalob-na-reshenija-i-dejstvija-bezdejstvie-organov-mestnogo-samoupravlenija-i-ih-dolzhnostnyh-lic-municipal.html#Par36) о подаче и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги,  и их должностных лиц,  муниципальных служащих органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги (далее – Положение) (прилагается).

2.Обнародовать данное постановление в местах обнародования, установленных решением Совета Привольненского МО от 24.10.2005г. № 7 и разместить на официальном сайте Привольненского МО по адресу: <http://prvol.rovnoe.sarmo.ru/>.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования. 4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 **Глава Привольненского**

 **муниципального образования А.Н.Куклин**

приложение

к постановлению администрации

 Привольненского МО от 25.07.2014 г. № 37

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о подаче  и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) органов  местного самоуправления ,  и их должностных  лиц, муниципальных служащих, представляющих муниципальные услуги**

 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, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении  муниципальных  услуг (далее - жалобы).
 2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ  «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с учетом особенностей, установленных настоящим положением.
 3.Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица обеспечивают:
1)прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего положения;
2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с [пунктом 1](http://mixailovsk.ru/municipal-services/403-postanovlenie-administracii-mihajlovskogo-municipalnogo-obrazovanija-ot-03122012-goda-131-ob-utverzhdenii-polozhenija-o-podache-i-rassmotrenii-zhalob-na-reshenija-i-dejstvija-bezdejstvie-organov-mestnogo-samoupravlenija-i-ih-dolzhnostnyh-lic-municipal.html#Par64)1 настоящего положения.
 4.Лица, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают:
1) оснащение мест приема жалоб;
2) консультирование заявителей о подаче и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

5. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.
 6. Жалоба подается в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу), заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.
 7. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 8. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:
1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
3) 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 без доверенности.
 9. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальные  услуги, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной  муниципальной услуги).
Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.
 10. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством  официального сайта органа, предоставляющего муниципальную  услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 8](http://mixailovsk.ru/municipal-services/403-postanovlenie-administracii-mihajlovskogo-municipalnogo-obrazovanija-ot-03122012-goda-131-ob-utverzhdenii-polozhenija-o-podache-i-rassmotrenii-zhalob-na-reshenija-i-dejstvija-bezdejstvie-organov-mestnogo-samoupravlenija-i-ih-dolzhnostnyh-lic-municipal.html#Par50) настоящего положения, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.
 11. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.
 12. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями [пункта 9](http://mixailovsk.ru/municipal-services/403-postanovlenie-administracii-mihajlovskogo-municipalnogo-obrazovanija-ot-03122012-goda-131-ob-utverzhdenii-polozhenija-o-podache-i-rassmotrenii-zhalob-na-reshenija-i-dejstvija-bezdejstvie-organov-mestnogo-samoupravlenija-i-ih-dolzhnostnyh-lic-municipal.html#Par62) настоящего положения, в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в пункте 15 подпункте 2 ,пункта 16 настоящего положения.
При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

13. Жалоба, поступившая в письменной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие)  органов местного самоуправления, и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.
Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленных правовым актом органа, предоставляющего муниципальную услугу.
 14. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.
В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.
 15. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:
1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.
 16. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
 17. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
1) удовлетворение жалобы, 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
2) отказ в удовлетворении жалобы.
Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.
 18. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает 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.
 19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.
 20. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
1) наименование органа, предоставляющего  муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;
3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
4) основания для принятия решения по жалобе;
5) принятое по жалобе решение;
6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата  муниципальной  услуги;
7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
 21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.
 22. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.
 23. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.