



**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕЗАЙМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 01.11.2018

№ 65

хутор Незаймановский

**О внесении изменений в постановление администрации
Незаймановского сельского поселения Тимашевского района
от 13 ноября 2017 года № 78 «Об утверждении порядка подачи и
рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие)
администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского
района и ее должностных лиц, муниципальных служащих при
предоставлении муниципальных услуг»**

Во исполнение части 4 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района от 13 ноября 2017 года № 78 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Незаймановского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении

муниципальных услуг», изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Заведующему сектором по кадровому обеспечению и работе с обращениями граждан администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района (Жукову Е.В.) разместить на официальном сайте администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Специалисту 1 категории администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района (Л.А.Толстых), обнародовать настоящее постановление.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Незаймановского
сельского поселения
Тимашевского района

В.А. Штангей

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Незаймановского сельского поселения
Тимашевского района
от 01.11.2018 г. № 65

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Незаймановского сельского поселения
Тимашевского района
от 13.11.2017 года № 78
(в редакции постановления администрации
Незаймановского сельского поселения
Тимашевского района
от 01.11.2018 г. № 65)

ПОРЯДОК

**подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие)
администрации Незаймановского сельского поселения
Тимашевского района,
ее должностных лиц, муниципальных служащих,
при предоставлении муниципальных услуг**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Незаймановского сельского поселения, должностных лиц администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района и муниципальных служащих, при предоставлении муниципальных услуг администрации Незаймановского сельского поселения.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на жалобы, указанные в пунктах 1.1. и 1.2. настоящего Порядка, 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).

1.3. Положения настоящего Порядка не применяются, 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 по-

дачей и рассмотрением указанных жалоб.

1.4. Термины, используемые в настоящем Порядке:

муниципальная услуга, предоставляемая администрацией Незаймановского сельского поселения Тимашевского района (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах ее полномочий по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, а также в пределах предусмотренных Федеральным законом № 131-ФЗ прав органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, прав органов местного самоуправления на участие в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 131-ФЗ), если это участие предусмотрено федеральными законами, прав органов местного самоуправления на решение иных вопросов, не отнесенных к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенных из их компетенции федеральными законами и законами Краснодарского края, в случае принятия муниципальных правовых актов Незаймановского сельского поселения Тимашевского района о реализации таких прав;

отдел (управление) администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, непосредственно предоставляющий муниципальную, - отраслевой (функциональный) орган администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, через который предоставляется муниципальная услуга, в соответствии его компетенцией;

заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, либо в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг), или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный

центр), с запросом о муниципальной услуге, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

должностные лица, - должностные лица администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, уполномоченные главой Незаймановского сельского поселения Тимашевского района на прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Порядка, направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в соответствии с абзацем 2 пункта 2.15 настоящего Порядка;

комплексный запрос – однократное обращение заявителя в многофункциональный центр с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, в соответствии с статьей 15.1 Федерального закона 210-ФЗ;

жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя администрацией Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, должностным лицом администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, либо муниципальным служащим при получении данным заявителем муниципальной услуги.

1.6. Жалобы подлежат рассмотрению бесплатно.

2. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решение и действия (бездействие) администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района и ее должностных лиц, муниципальных служащих

2.1. Жалоба подается в администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского района в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

Жалобы на решения, принятые главой Незаймановского сельского поселения Тимашевского района рассматриваются непосредственно главой Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

2.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, ее должностных лиц или 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.

2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «г» пункта 2.5 настоящего Порядка);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, должностного лица органа, администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, должностного лица администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, должностного лица администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, или муниципального служащего, главы Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Порядка, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

2.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на по-

лучение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также подана специалисту, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу, а также в общественную приемную Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, расположенную по адресу: Краснодарский край, Тимашевский район, х. Незаймановский, ул. Красная, 154 А кабинет № 2, часы приема ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.

Жалоба в письменной форме может быть направлена в администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского района по почтовому адресу: 352744 Краснодарский край, Тимашевский район, х. Незаймановский, ул. Красная, 154 А.

2.6. В электронном виде жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, должностного лица администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, или муниципального служащего, главы Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.adm-nezaymanovskaya.ru раздел «Виртуальная приемная»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): www.gosuslugi.ru;

в) государственной информационной системы Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - портал Краснодарского края) <http://pgu.krasnodar.ru>.

г) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использо-

ванием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.8. В случае если жалоба подается через представителя физического или юридического лица, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

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

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

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 без доверенности.

2.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, 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 Краснодарского края, правовыми актами Незаймановского сельского поселения Тимашевского района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами Незаймановского сельского поселения Тимашевского района 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 Краснодарского края, правовыми актами Незаймановского сельского поселения Тимашевского района;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и правовыми актами Незаймановского сельского поселения Тимашевского района;

7) отказ администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, должностного лица, администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, в исправлении допущенных ими 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 Краснодарского края, правовыми актами Незаймановского сельского поселения Тимашевского района;

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, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона № 210-ФЗ, а именно:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявле-

ния о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.11. Администрация Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

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

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, должностных лиц либо муниципальных служащих администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, в

том числе по телефону, электронной почте (официальный адрес электронной почты администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района: nezamsr@bk.ru), при личном приеме.

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

2.12. Жалоба, поступившая в администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка.

2.13. В случае подачи заявителем жалобы через многофункциональный центр, многофункциональный центр, обеспечивают ее передачу в администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского района для ее рассмотрения в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

2.14. Жалоба, поступившая в администрацию поселения подлежит регистрации в общем отделе в день ее поступления, после чего жалоба должна быть направлена главе Незаймановского сельского поселения в течение рабочего дня.

При подаче жалобы лично в письменной форме заявителю на копии или втором экземпляре жалобы на лицевой стороне первого листа должностным лицом, ответственным за прием жалоб, указывается: наименование отдела (управления), непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, дата поступления и порядковый номер жалобы, проставляет подпись с указанием наименования должности лица, принявшего жалобу.

2.15. Жалоба, направленная отделом (управлением), непосредственно предоставляющим муниципальную услугу или многофункциональным центром, а также полученная от заявителя при личном его обращении, по почте или в электронном виде, подлежит регистрации в отделе общего и организационно-кадрового обеспечения управления делами администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района в день ее поступления.

В случае если жалоба подана в администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, в компетенцию которой не входит ее рассмотрение в соответствии с требованиями пункта 2.1 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

2.16. Зарегистрированная в общем отделе администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района жалоба в течение 1 рабочего дня передается главе Незаймановского сельского поселения Тимашевского района для определения должностного лица, ответственного за рассмотрение жалобы и подготовку ответа заявителю.

2.17. По результатам рассмотрения жалобы, в соответствии с частью 7 статьи 1.2 Федерального закона № 210-ФЗ, администрацией Незаймановского сельского поселения Тимашевского района принимается, в форме постановления, одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, 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, правовыми актами Незаймановского сельского поселения Тимашевского района;

При удовлетворении жалобы администрация Незаймановского сельского поселения Тимашевского района 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

2.18. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.17 настоящего Порядка, заявителю должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

2.19. 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, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «г» пункта 2.6 настоящего Порядка, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

2.20. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, 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, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (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.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

2.21. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пунктах 2.18 - 2.20 настоящего Порядка, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

2.22. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пунктах 2.18 - 2.20 настоящего Порядка, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

2.23. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в прокуратуру Тимашевского района.

2.24. Администрация Незаймановского сельского поселения Тимашевского района отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения 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 том числе пунктом 2.7 настоящего Порядка;

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

2.25. Администрация Незаймановского сельского поселения Тимашевского района оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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 (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

2.26. Администрация Незаймановского сельского поселения Тимашевского района сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Глава Незаймановского
сельского поселения
Тимашевского района

В.А.Штангей