

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ  
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ НЕЗАЙМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 ноября 2017 года

№ 78

х. Незаймановский

**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» и пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации», постановляю:

1. Утвердить Порядок 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.

2. Признать утратившим силу постановления администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района от 06 апреля 2015 года № 31 «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».

3. Заведующему сектором администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района (Жукову) разместить настоящее постановление в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Специалисту 1 категории администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района (Толстых) обнародовать настоящее постановление.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Незаймановского

Документ подписан электронно-цифровой подписью:  
Владелец: АДМИНИСТРАЦИЯ НЕЗАЙМАНОВСКОГО С\П ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА  
Должность: "Красная улГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ  
Дата подписи: 05.12.2017 15:12:53

сельского поселения  
Тимашевского района  
В.А.Штангей

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Незаймановского сельского поселения  
Тимашевского района  
от 13.11.2017 № 78

**ПОРЯДОК**  
**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**

**I. Общие положения**

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

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на жалобы, указанные в пункте 1.1. настоящего Порядка, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Положения настоящего Порядка не применяются в 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.

1.3. Термины, используемые в настоящем Порядке:

- муниципальная услуга, предоставляемая администрацией Незаймановского сельского поселения Тимашевского района - деятельность по реализации ее функций, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района 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;

- должностное лицо - должностное лицо администрации, уполномоченное 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 2.14 настоящего Порядка;

- заявитель - физическое или юридическое лицо, в соответствии с пунктом 3 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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, многофункциональным центром, должностным лицом администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района или многофункционального центра либо муниципальным служащим при получении данным заявителем муниципальной услуги.

1.4. Жалобы подлежат рассмотрению бесплатно.

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

2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

2.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего услугу или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «г» пункта 2.4 настоящего Порядка);

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

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

2.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги):

в администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, непосредственно предоставляющей муниципальную услугу;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также подана при личном приеме главы Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте на адрес администрации: 352744 Краснодарский край, Тимашевский район, х. Незаймановский, ул. Красная, 154 А, каб №2.

2.4. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – [www.adm-nezaymanovskaya.ru](http://www.adm-nezaymanovskaya.ru);

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): [www.gosuslugi.ru](http://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 использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.6. 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, 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.

2.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 2.6 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.

Документ подписан электронно-цифровой подписью:

Владелец: АДМИНИСТРАЦИЯ НЕЗАЙМАНОВСКОГО С\П ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА

Должность: "Красная улГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

Дата подписи: 05.12.2017 15:12:53

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных 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, нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами Незаймановского сельского поселения Тимашевского района;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными 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, ее должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2.9. 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: [www.adm-nezaymanovskaya.ru](http://www.adm-nezaymanovskaya.ru) , при личном приеме.

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб, если жалоба подана через многофункциональный центр.

2.10. 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, 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.

2.11. В случае подачи заявителем жалобы через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает 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.

2.12. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим Порядком администрацией Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

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

2.13. Жалоба, поступившая в администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, подлежит регистрации в администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района в день ее поступления.

При подаче жалобы лично заявителем (представителем заявителя) в письменной форме на копии или втором экземпляре жалобы на лицевой стороне первого листа должностным лицом, ответственным за прием жалоб, проставляется регистрационный штамп с указанием места подачи жалобы, даты поступления, порядкового номера, и проставляется подпись с указанием Ф.И.О. и должности лица, принявшего жалобу.

2.14. Жалоба, направленная многофункциональным центром, а также полученная от заявителя при личном приеме главы Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, по почте или в электронном виде, подлежит регистрации в администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района в течении рабочего дня с момента ее получения.

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.

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

Жалоба не может быть направлена на рассмотрение и подготовку ответа заявителю должностному лицу, муниципальному служащему, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

2.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Незаймановского сельского поселения Тимашевского района принимает, в форме постановления, одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Незаймановского сельского поселения Тимашевского района либо должностного лица администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, муниципального служащего опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления документов, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, а также в иных формах.

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) отказывает в удовлетворении жалобы.

2.17. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.16 настоящего Порядка, заявителю должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

2.18. 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 2.4 настоящего Порядка, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

2.19. 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.

2.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

Документ подписан электронно-цифровой подписью:

Владелец: АДМИНИСТРАЦИЯ НЕЗАЙМАНОВСКОГО С\П ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА

Должность: "Красная улГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

Дата подписи: 05.12.2017 15:12:53

2.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Тимашевского района.

2.22. 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.

2.23. 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.

Глава Незаймановского  
сельского поселения  
Тимашевского района  
В.А.Штангей