АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Ордынского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 02.09.2019 г. № 132

О внесении изменений в постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области № 79 от 05.06.2019г. «О Положении, об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»

В соответствии с действующим законодательством и на основании экспертного заключения на постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 05.06.2019 № 79 «О положении, об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» от 26.08.2019г. № 5763-03-12/9

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 05.06.2019г. № 79 «О положении, об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»

2. Пункт 3.5 положения отменить.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании органов местного самоуправления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в газете «Пресс-Бюллетень» и разместить на официальном сайте администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области Н.В. Хананова

Приложение

к постановлению администрации

Новошарапского сельсовета

Ордынского района

Новосибирской области

от 05.06.2019 N 79

ПОЛОЖЕНИЕ

об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников

1. Общие положения

1.1. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления госудаственных и муниципальных услуг и его работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 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, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц», Уставом Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

1.2. Положение устанавливает особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области (далее - администрация), предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - ГАУ «МФЦ») и его работников.

1.3. 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, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы Положения не применяются.

2. Особенности подачи жалобы на решения и действия (бездействие)

администрации и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ» и его работников.

2.1. Согласно ч. 5 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ) жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-4/statia-16/) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321522/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321522/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

2.2. Жалоба подается физическими или юридическими лицами либо их уполномоченными представителями (далее - заявитель) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона N 210-ФЗ. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления.

2.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего на бумажном носителе может быть подана:

непосредственно в администрацию, специалисту ответственному за прием и регистрацию обращений граждан;

почтовым отправлением по месту нахождения администрации;

через ГАУ «МФЦ»;

в ходе личного приема Главы Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области (далее - Глава).

При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.2.2. В электронной форме жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего может быть подана заявителем посредством:

официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://novosharap.nso.ru);

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕГПУ) либо государственную информационную систему «Портал регионального портала государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (http://54.gosuslugi.ru) (далее - РГПУ);

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (https://do.gosuslugi.ru).

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

2.2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ», работников ГАУ «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ГАУ «МФЦ» (http://www.mfc-nso.ru), ЕГПУ либо РГПУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

2.3. Требования к порядку подачи жалобы:

2.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации подается Главе.

2.3.2. Жалоба на действия (бездействие) муниципального служащего администрации подается Главе.

2.3.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников ГАУ «МФЦ» подаются руководителю ГАУ «МФЦ». Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ» подается учредителю ГАУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

2.4. При поступлении жалобы на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего в соответствии с абзацем четвертым подпункта 2.1.1 Положения, ГАУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГАУ «МФЦ» и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

2.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальные услуги, должностных лиц администрации либо 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 статьей 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ, Положением либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

3. Особенности рассмотрения жалобы на решения и действия

(бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных

служащих, а также на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ» и его работников

3.1. Жалоба, поступившая в администрацию, ГАУ «МФЦ», учредителю ГАУ «МФЦ», подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации, ГАУ «МФЦ» 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.

3.2. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальных услуг документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами органами местного самоуправления Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

3.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 3.2 Положения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

3.3.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 3.3 Положения, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, многофункциональным центром, 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

3.3.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 3.3 Положения, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

3.4. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование органа местного самоуправления, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица администрации, принявшего решение по жалобе; наименование учредителя ГАУ «МФЦ» либо должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя ГАУ «МФЦ» или должностного лица, уполномоченного нормативным правовым актом Новосибирской области (при рассмотрении жалобы, поданной в соответствии с подпунктом 2.1.3 Положения);

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления муниципальной (государственной) услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

3.5. ОТМЕНИТЬ