



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ШАРКАНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ШАРКАН ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 марта 2022 года

№ 240

с. Шаркан

Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальные услуги, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Постановлением 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальные услуги, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (приложение 1).

2. Признать утратившими силу постановление Администрации муниципального образования «Шарканский район» «Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальные услуги, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Шарканский район» от 15 марта 2019 года № 218,

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Шарканский район
Удмуртской Республики»



В.Г. Муклин

Приложение 1
Утверждено
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Шарканский район
Удмуртской Республики»
от 11.03.2022 г. № 240

**ПРАВИЛА
ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ НА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ
(БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ДОЛЖНОСТНЫХ
ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ШАРКАНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ».**

1. Настоящие Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальные услуги, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (далее – Правила) определяют процедуру подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившиеся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (далее орган, предоставляющий муниципальную услугу), должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».

Действие настоящих Правил распространяется на жалобы, 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).

Настоящие Правила не распространяются на обжалование решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, работника Многофункционального центра, а также иных организаций (привлеченных Многофункциональным центром), осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 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 Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, 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 Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 Удмуртской Республики, 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ.

3. Рассмотрение жалоб заявителей осуществляется без взимания платы (пошлины) Комиссией, созданной Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» для рассмотрения жалоб заявителей (далее- Комиссия).

4. В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий муниципальные услуги, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган,

предоставляющий муниципальные услуги, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра.

При этом орган, предоставляющий муниципальные услуги, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра, перенаправившие жалобу в письменной форме, информирует о перенаправлении жалобы заявителя. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем муниципальные услуги, многофункциональном центре, у уполномоченного на ее рассмотрение учредителя многофункционального центра.

5. Комиссия вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, 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.

6. Комиссия сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, и действия (бездействие) руководителя органа, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу с учетом положений настоящих Правил.

8. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу (sharkan.udmurt.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (uslugi.udmurt.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

9. 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, либо 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, либо

муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

10. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению Комиссией, наделенной полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а 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.

11. 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, может быть представлена:

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) 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.

12. По результатам рассмотрения жалобы Комиссия, принимает 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 Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Комиссия в удовлетворении жалобы отказывается 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) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю 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.

15. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 13 настоящих Правил, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностных лиц, принявших решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, 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 установления выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, Комиссия незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

18. До момента вынесения Комиссией решения по жалобе заявитель вправе обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы. В таком случае рассмотрение жалобы подлежит прекращению.

19. Комиссия состоит из шести человек. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

20. Председатель Комиссии:

определяет место и время проведения заседаний Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии;

дает поручения членам Комиссии и секретарю Комиссии;

подписывает протоколы заседаний Комиссии.

21. Секретарь Комиссии:

составляет проект повестки дня заседания Комиссии, организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

извещает в письменной форме о времени и месте заседания Комиссии иных участвующих в заседании лиц не позднее, чем за 3 дня до даты заседания Комиссии;

исполняет поручения председателя Комиссии;

подписывает протоколы заседаний Комиссии.

22. Член Комиссии:

выполняет поручения председателя Комиссии;

участвует в подготовке вопросов, выносимых на заседание Комиссии, и материалов к заседанию Комиссии;

участвует в заседании Комиссии и принятии Комиссией решения.

Член Комиссии имеет право:

вносить предложения по повестке дня заседания Комиссии, порядку обсуждения вопросов;

получать информацию и материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии, от председателя и секретаря Комиссии;

излагать письменно свою позицию по рассматриваемым Комиссией вопросам.

23. Член Комиссии не участвует в рассмотрении жалобы, если:

- жалоба подана в отношении его действий (бездействия) как должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего;

- является заявителем жалобы;

- состоит с заявителем (представителем заявителя) в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в браке, отношениях родства или свойства, усыновителя и усыновленного, а также опекуна (попечителя) и опекаемого;

- лично, прямо или косвенно заинтересован в рассмотрении жалобы либо имеются иные обстоятельства, вызывающие сомнения в его объективности и беспристрастности.

24. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

25. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии, члены Комиссии открытым голосованием большинством от числа присутствующих на заседании членов Комиссии избирают председательствующего, который осуществляет все полномочия, предоставленные настоящими Правилами председателю Комиссии.

В период временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются по решению председателя Комиссии на иного члена Комиссии.

26. На заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

27. На заседания Комиссии приглашаются заявитель, представитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципальный служащий, решения, действия (бездействие) которого обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба может быть рассмотрена в отсутствие заявителя, в том числе и по письменному заявлению (ходатайству) самого заявителя.

На заседания Комиссии могут приглашаться иные должностные лица, специалисты, эксперты, обладающие информацией, необходимой для рассмотрения жалобы по существу.

28. В ходе рассмотрения жалобы исследуются доказательства, заслушиваются мнения присутствующих на заседании Комиссии лиц.

29. В качестве доказательств допускаются любые сведения о фактах, на основе которых Комиссия устанавливает наличие или отсутствие обстоятельств, обосновывающих требования и возражения сторон, а также иных обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения жалобы, а также объяснения заинтересованных лиц, заключения экспертов, показания свидетелей, аудио- и видеозаписи, иные документы и материалы.

30. После исследования всех доказательств, Комиссия выносит решение непосредственно в день рассмотрения жалобы, вынесение решения не может быть перенесено на более поздний срок.

Решение Комиссии принимается путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос, при равном количестве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе письменно изложить свое особое мнение.

31. Комиссия принимает одно из следующих решений, указанных в п. 12 настоящих Правил.

32. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается секретарем Комиссии и председателем Комиссии.

33. В соответствии с принятым по результатам рассмотрения жалобы решением, руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципальный служащий обязан обеспечить исполнение решения (совершить определенные действия, принять решения или иным образом устранить допущенные нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя) и проинформировать об этом Председателя Комиссии в установленный решением срок.

34. Настоящие Правила, устанавливающие особенности подачи и рассмотрения жалоб заявителей на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

35. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с настоящими Правилами, может быть обжаловано в установленном порядке в суде.