

К

**АДМИНИСТРАЦИЯ СПИРОВСКОГО РАЙОНА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2018

п. Спирово

№ 192-п

О внесении изменений в постановление Администрации Спировского района от 17.03.2015 № 99-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Спировского района Тверской области»

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 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»,

Администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление Администрации Спировского района от 17.03.2015 № 99-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Спировского района Тверской области» изложив приложение к постановлению в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Спировского района Кудряшову Л.Ю..

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Спировский район Тверской области.

Глава Спировского района



Д.С. Михайлов

**Положение
об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия
(бездействие) должностных лиц администрации Спировского района Тверской
области**

1. Настоящее Положение устанавливает особенности подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) должностных лиц администрации Спировского Тверской области, предоставляющих государственные и муниципальные услуги (далее - жалобы).

2. Действие настоящего Положения распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон). Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом.

3. Право на подачу жалобы имеют физические и юридические лица (за исключением федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления), обратившиеся в администрацию Спировского района Тверской области с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги (далее - заявители).

4. В случае, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации право осуществлять юридически значимые действия от имени заявителя имеет другое лицо, жалоба может быть подана через представителя заявителя при предоставлении документа, подтверждающего его 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 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 физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (для юридических лиц).

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, нормативными правовыми актами Спировского района для предоставления государственной или муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми

актами Тверской области, нормативными правовыми актами Спировского района для предоставления государственной или муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, нормативными правовыми актами Спировского района;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, нормативными правовыми актами Спировского района;

ж) отказ администрации Спировского района, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления государственной или 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа местного самоуправления, указание на должностное лицо органа местного самоуправления, осуществившего предоставление государственной или муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица администрации Спировского района (далее - должностное лицо);

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

8. Жалоба на бумажном носителе может быть подана:

а) непосредственно в администрацию Спировского района, в том числе подана при личном приеме заявителя, или направлена по почте;

б) через государственное автономное учреждение Тверской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГАУ "МФЦ"), в случае если в соответствии с соглашением о взаимодействии государственная услуга предоставляется на базе ГАУ "МФЦ";

9. Жалоба в электронном виде может быть подана посредством:

а) официального сайта муниципального образования Спировского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет

документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. При подаче жалобы в электронном виде она подписывается электронной подписью заявителя, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

12. Прием жалоб администрацией Спировского района осуществляется в месте предоставления государственной или муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной или муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной или муниципальной услуги).

13. Прием жалоб ГАУ "МФЦ" осуществляется в филиалах ГАУ "МФЦ" в муниципальных образованиях Тверской области. При поступлении жалобы в ГАУ "МФЦ" обеспечивается ее передача в администрацию Спировского района не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы, в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между ГАУ "МФЦ" и администрацией Спировского района.

14. Прием жалоб, поданных в администрацию Спировского района Тверской области, осуществляется отделом организационной и кадровой работы.

15. Жалоба на нарушение ГАУ "МФЦ" порядка предоставления государственной или муниципальной услуги рассматривается администрацией Спировского района в соответствии с заключенным с ГАУ "МФЦ" соглашением о взаимодействии, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации Спировского района.

16. В случае поступления жалобы, принятие решения по которой не входит в компетенцию администрации Спировского района, жалоба в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган власти (орган местного самоуправления). После чего на почтовый адрес заявителя направляется уведомление о перенаправлении жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе власти (органе местного самоуправления).

17. Администрация Спировского района обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации Спировского района посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных или муниципальных услуг, на официальном сайте муниципального образования Спировский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале, а также информирование по телефону, электронной почте, при личном приеме заявителей;

в) заключение соглашений о взаимодействии с ГАУ "МФЦ" в части осуществления ГАУ "МФЦ" приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

18. Распоряжением администрации Спировского района определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Положения;

б) направление соответствующих материалов в органы прокуратуры в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалоб признаков состава административных правонарушений или преступлений.

19. Жалоба, поступившая в администрацию Спировского района, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

20. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации Спировского района, ее

должностного лица в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

21. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный на ее рассмотрение принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении оформляется в виде письменного ответа заявителю и направляется в адрес заявителя, указанный им в качестве адреса для ведения переписки.

22. В случае принятия решения об удовлетворении жалобы должностное лицо администрации Спировского района принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

23. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- б) наименование органа местного самоуправления, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- в) номер, дата и место принятия обжалуемого решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 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 выдачи (направления) результата предоставления государственной или муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

24. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации Спировского района.

25. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется на почтовый адрес заявителя не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе..

26. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

27. Уполномоченный на рассмотрение жалобы отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы представителем заявителя, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения администрации Спировского района по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
- г) подача жалобы с нарушением требований к ее содержанию, установленных пунктом 6 настоящего Положения.

28. Уполномоченный на рассмотрение жалобы вправе оставить 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.

В случае если, в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ, ответ на обращение не дается.

Должностное лицо Администрации Спировского района при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу оставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в иные органы в соответствии с их компетенцией, о чем в течении семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

29. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.