

**О Порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников структурных подразделений Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области**

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области создана комиссия по досудебному (внесудебному) обжалованию решений и действий (бездействия) сотрудников структурных подразделений Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющих муниципальные услуги, а так же утверждён порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников структурных подразделений Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющих муниципальные услуги

**Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников структурных подразделений Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющих муниципальные услуги**

Настоящий Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников структурных подразделений Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющих муниципальные услуги (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направлен на обеспечение реализации прав физических и юридических лиц на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) сотрудников структурных подразделений Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющих муниципальные услуги.

1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

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 структурное подразделение Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющее муниципальную услугу;

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, нарушенных решениями и действиями (бездействием) сотрудниками структурных подразделений Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющих муниципальные услуги.

Комиссия по досудебному (внесудебному) обжалованию решений и действий (бездействия) сотрудниками структурных подразделений Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющих муниципальные услуги (далее - комиссия) создана для рассмотрения жалоб заявителей.

2. Заявитель может обратиться с жалобой 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 Ульяновской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ сотрудников структурного подразделения Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющих муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, в структурное подразделение Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющее муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем структурного подразделения Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющего муниципальную услугу, подаются Главе Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области или заместителю Главы Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области.

4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование структурного подразделения Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, а так же должностного лица структурного подразделения Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющего муниципальную услугу, 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) сотрудников структурных подразделений Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющих муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) сотрудников структурных подразделений Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющих муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6. Жалоба, поступившая Главе Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, заместителю Главы Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области или в структурное подразделение Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющее муниципальную услугу, подлежит рассмотрению комиссией в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа сотрудников структурного подразделения Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме 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 её регистрации.

7. При рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудников структурного подразделения Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющего муниципальную услугу комиссия:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в структурном подразделении Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющем муниципальную услугу;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 8 настоящего Порядка.

8. Комиссия не рассматривает по существу жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудников структурных подразделений Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющих муниципальные услуги, в следующих случаях:

- имеется вступившее в законную силу принятое по жалобе с теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям решение или определение о прекращении производства по жалобе либо об утверждении мирового соглашения суда общей юрисдикции, арбитражного суда;

- ранее подобная жалоба была рассмотрена комиссией (с теми же лицами, о том же предмете и по тем же основаниям);

- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, а также членов его семьи;

- текст жалобы не поддаётся прочтению;

- в жалобе не указаны фамилия, 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 случае если причины, по которым жалоба на решения и действия (бездействие) сотрудников структурного подразделения Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющего муниципальную услугу не была рассмотрена комиссией по существу, в последующем устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой.

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

10. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

11. Председатель комиссии при рассмотрении жалобы определяет место и время проведения заседаний комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, формирует повестку дня очередного заседания комиссии, даёт поручения членам комиссии и секретарю комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии.

12. Секретарь комиссии при рассмотрении жалобы 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 рабочих дня до даты заседания комиссии, исполняет поручения председателя комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии.

13. Член комиссии имеет право вносить предложения по повестке дня заседания комиссии, порядку обсуждения вопросов, принимать участие в подготовке вопросов, выносимых на заседание комиссии, и материалов к заседанию комиссии, получать информацию и материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение комиссии, от председателя и секретаря комиссии, участвовать в заседании комиссии и принятии комиссией решений, а также излагать письменно свою позицию по рассматриваемым комиссией вопросам.

14. Член комиссии не участвует в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

- жалоба подана в отношении его решения и действия (бездействия);
- заявитель (представитель заявителя) являются его родственниками;
- член комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в разрешении жалобы.

15. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её состава.

16. В ходе рассмотрения жалобы исследуются документы и материалы, заслушиваются мнения присутствующих на заседании комиссии лиц.

17. По результатам рассмотрения жалобы структурное подразделение Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющее муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сотрудниками структурного подразделения Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, 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 Ульяновской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

18. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

20. Текущий контроль за исполнением решений о признании решений и действий (бездействия) сотрудников структурного подразделения Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, предоставляющего муниципальную услугу, не соответствующих требованиям действующего законодательства, повлекшими нарушение прав, свобод и законных интересов заявителя, осуществляет комиссия.