

АДМИНИСТРАЦИЯ

РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА КОЛЫВАНЬ

 КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18. 01. 2022 г. № 12

О порядке подачи и рассмотрения жалоб

на решения и действия (бездействие) администрации р.п. Колывань и их должностных лиц, муниципальных служащих.

В соответствии со статьей 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" администрация рабочего поселка Колывань Колыванского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые [Правила](#p46) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации р.п. Колывань и их должностных лиц, муниципальных служащих.

2. Ведущему специалисту администрации р.п. Колывань (Морозовой Л.Ф.) опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании рабочего поселка Колывань «Муниципальный вестник», а также разместить на официальном сайте администрации р.п. Колывань в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Качуру В.В. заместителя главы администрации рабочего поселка Колывань Колыванского района Новосибирской области.

Глава рабочего поселка Колывань

Колыванского района

Новосибирской области Н.Б. Сурдина

Утверждены

постановлением рабочего поселка

Колывань Колыванского района

Новосибирской области

от 18.01.2022 г. № 12

Правила

подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия

(бездействие)администрации р.п. Колывань и их должностных лиц, муниципальных служащих.

1. Настоящие Правила определяют процедуру подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) администрации р.п. Колывань и их должностных лиц, муниципальных служащих (далее - жалобы).

Действие настоящих Правил распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389741&dst=107&field=134&date=11.01.2022) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию р.п. Колывань. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя р.п. Колывань подаются в вышестоящий орган.

3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации р.п. Колывань может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации р.п. Колывань, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации р.п. Колывань и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную и муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную и муниципальную услугу, либо 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) администрации р.п. Колывань, должностного лица администрации р.п. Колывань, либо муниципального служащего.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации р.п. Колывань, должностного лица администрации р.п. Колывань, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6. Жалоба, поступившая в администрацию р.п. Колывань, либо вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации р.п. Колывань 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.

7. По результатам рассмотрения жалобы принимается 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 государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [статье 7](#p24) настоящих правил, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [статье 8](#p28) настоящих правил, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией р.п. Колывань в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [статье 8](#p28) настоящих правил, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии со статьей 2 настоящих правил, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.