

Администрация

закрытого административно - территориального

образования Озерный Тверской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

## 12.12.2014 ЗАТО Озерный № 667

Об утверждении «Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации ЗАТО Озерный Тверской области, ее должностных лиц»

В соответствии с [частью 4 статьи 11.2](http://base.garant.ru/12177515/3/#block_11024) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](http://base.garant.ru/70216748/) 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"

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить «[Положение](http://base.garant.ru/16372688/#block_1000) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации ЗАТО Озерный Тверской области, ее должностных лиц» (далее - Положение) (прилагается).

2. Прием и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) администрации ЗАТО Озерный Тверской области, ее должностных лиц осуществлять в соответствии с настоящим Положением.

3. Должностным лицом администрации ЗАТО Озерный, уполномоченным на рассмотрение жалоб, назначить заместителя Главы администрации по общественной и экономической безопасности А.Н.Комарова.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление опубликовать на сайте органов местного самоуправления ЗАТО Озерный Тверской области (www.ozerny.ru).

Глава администрации ЗАТО Озерный В.И. Махринская

Приложение

к постановлению администрации

ЗАТО Озерный от 12.12.2014 № 667

Положение  
об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации ЗАТО Озерный Тверской области, ее должностных лиц

1. Настоящее Положение устанавливает особенности подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) администрации ЗАТО Озерный, ее должностных лиц (далее - жалобы).

2. Действие настоящего Положения распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований [Федерального закона](http://base.garant.ru/12177515/) 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 ЗАТО Озерный с запросом о предоставлении 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 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 муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, нормативными правовыми актами ЗАТО Озерный Тверской области для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, нормативными правовыми актами ЗАТО Озерный для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении 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 ЗАТО Озерный;

е) отказ администрации ЗАТО Озерный Тверской области, ее должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа местного самоуправления, указание на должностное лицо органа местного самоуправления либо муниципального служащего ЗАТО Озерный Тверской области (далее - муниципальный служащий), предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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) администрации ЗАТО Озерный, ее должностных лиц;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации ЗАТО Озерный, ее должностных лиц. 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 Главе администрации ЗАТО Озерный, в том числе 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 соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией ЗАТО Озерный и ГАУ "МФЦ"

9. Жалоба в электронном виде может быть подана посредством:

а) официального сайта органов местного самоуправления ЗАТО Озерный Тверской области 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 ЗАТО Озерный Тверской области осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в контрольно-организационном отделе администрации ЗАТО Озерный Тверской области).

13. Прием жалоб в филиале ГАУ "МФЦ", расположенном в ЗАТО Озерный, осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между ГАУ "МФЦ" и администрацией ЗАТО Озерный.

14. Решение по жалобе на действия (бездействие) администрации ЗАТО Озерный Тверской области, ее должностных лиц принимается Главой администрации ЗАТО Озерный на основании заключения, подготовленного уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом администрации ЗАТО Озерный Тверской области.

Ответ на жалобу на действия (бездействие) администрации ЗАТО Озерный Тверской области, ее должностных лиц подписывается Главой администрации ЗАТО Озерный Тверской области.

15. При поступлении в администрацию ЗАТО Озерный жалобы, рассмотрение которой не относится к компетенции администрации ЗАТО Озерный, такая жалоба направляется в уполномоченный на рассмотрение орган, после чего на почтовый адрес заявителя направляется уведомление о перенаправлении жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня повторной регистрации жалобы в уполномоченном органе.

16. Администрация ЗАТО Озерный Тверской области обеспечивает:

а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации ЗАТО Озерный, ее должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на сайте органов местного самоуправления ЗАТО Озерный Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале, а также информирование по телефону, электронной почте, при личном приеме заявителей;

б) заключение соглашения о взаимодействии с ГАУ "МФЦ" в части осуществления ГАУ "МФЦ" приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

17. В администрации ЗАТО Озерный Тверской области уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо обеспечивает направление соответствующих материалов в органы прокуратуры в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалоб признаков состава административных правонарушений или преступлений.

18. Жалоба, поступившая в администрацию ЗАТО Озерный Тверской области, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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

В случае обжалования отказа администрации ЗАТО Озерный, 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.

20. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации ЗАТО Озерный Тверской области 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.

21. В случае принятия решения об удовлетворении жалобы должностные лица администрации ЗАТО Озерный Тверской области принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

22. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

в) основания для принятия решения по жалобе;

г) принятое по жалобе решение;

д) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги;

е) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Главой администрации ЗАТО Озерный Тверской области.

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

25. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Главы администрации ЗАТО Озерный, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

26. Глава администрации ЗАТО Озерный Тверской области 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 ЗАТО Озерный 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.

27. Глава администрации ЗАТО Озерный Тверской области 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.

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