ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и  
действия (бездействия) администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, предоставляющей муниципальные услуги, должностного лица администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района или

муниципальных служащих

В целях реализации положения ч.4 ст. 11.2 ФЗ от 27 июля 2010 года  
№ 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных  
услуг" и постановления Правительства РФ от 16 августа 2012 г. 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, 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 " и постановления главы администрации (губернатора)  
Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. N 100 "Об утверждении Порядка  
подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие)  
исполнительных органов государственной власти Краснодарского края,  
предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо  
государственных гражданских служащих Краснодарского края,  
многофункционального центра, работников многофункционального центра», протестом прокурора Кореновского района от 23 мая 2019 года № 7-02-2019/3344 администрация Платнировского сельского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и  
действия (бездействия) администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, предоставляющей муниципальные услуги, должностного лица администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района или муниципальных служащих (далее - Порядок) (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановление администрации  
Платнировского сельского поселения Кореновского района от 22 июня 2018 года «Об утверждении Порядка досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района или муниципальных служащих."

3. Общему отделу администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района Брославская) обнародовать настоящее постановление в установленных местах и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Платнировского сельского поселения Кореновского района в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Исполняющий обязанности

главы Платнировского сельского поселения

Кореновского района М.В. Кулиш

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Кореновский район  
от №

ПОРЯДОК

подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия

(бездействия) администрации  
Платнировского сельского поселения Кореновского района , предоставляющей муниципальные услуги,

должностного лица администрации  
Платнировского сельского поселения Кореновского района или муниципальных служащих

Настоящий Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и  
действия (бездействия ) администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, предоставляющей муниципальные услуги, должностного лица администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района или муниципальных служащих (далее - Порядок) определяет особенности подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг (далее - жалоба), на  
неправомерные решения и действия (бездействие) (бездействия) администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, предоставляющей муниципальные услуги, должностного лица администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района или муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг на территории Платнировского сельского поселения Кореновского района.

Порядок разработан в соответствии с требованиями положения ч. 4 ст.  
11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Постановления  
Правительства РФ 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 " и постановления  
главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти  
Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их  
должностных лиц либо государственных гражданских служащих  
Краснодарского края, многофункционального центра, работников  
многофункционального центра».

Уполномоченным органом по рассмотрению жалоб заявителей на  
решение и действия (бездействия) органа, предоставляющего  
муниципальную услугу, является администрация Платнировского сельского поселения Кореновского района (далее - уполномоченный орган по рассмотрению жалоб).

1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия  
   (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальные  
   услуги или муниципальных служащих.

Жалоба на решения и действия (бездействия) руководителя отдела,  
предоставляющего муниципальные услуги или   
муниципальных служащих подается на имя руководителя органа ,  
предоставляющего муниципальные услуги.

1. Жалоба подается в уполномоченный орган по рассмотрению жалоб в  
   письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде посредством  
   официального сайта администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, официального сайта многофункционального центра, официального сайта департамента информатизации и связи администрации Краснодарского края с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", "Единого портала государственных и муниципальных услуг(функций)" (далее - Единый портал) либо государственной информационной системы Краснодарского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края" (далее - портал Краснодарского края), при личном приеме заявителя или через многофункциональный центр.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет  
документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством  
Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу,  
обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с  
указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

1. Жалоба должна содержать:
2. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,  
   должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо  
   муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых  
   обжалуются;
3. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства  
   заявителя - физического лица или наименование, сведения о месте нахождения  
   заявителя - юридического лица;
4. номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной  
   почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен  
   ответ заявителю (за исключением случаев, когда жалоба направляется портала  
   федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей  
   процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий  
   (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг  
   органом, предоставляющим муниципальные услуги, должностным  
   лицом, муниципальными служащими (далее - система досудебного  
   обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети  
   "Интернет".
5. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа,  
   предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо  
   муниципального служащего;
6. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и  
   действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу,  
   его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут  
   быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы  
   заявителя, либо их копии.

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

1. В случае если жалоба подается через представителя заявителя,  
   представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление  
   действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего  
   полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть  
   представлена:
2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
3. 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);
4. 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.
5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом,  
   предоставляющим муниципальные услуги, в месте предоставления  
   муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение  
   муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой  
   обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной  
   муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления  
муниципальных услуг. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель  
представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с  
законодательством Российской Федерации.

1. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в  
   пунктах 4 и 5 настоящего Порядка, могут быть представлены в форме  
   электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой  
   предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ,  
   удостоверяющий личность заявителя, не требуется.
2. При поступлении жалобы в многофункциональный центр он  
   обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган по рассмотрению жалоб в  
   порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между  
   многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную  
   услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего  
   рабочего дня со дня поступления жалобы.

В случае если жалоба подана заявителем через многофункциональный  
центр, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации  
многофункциональный центр, направляет жалобу на ее рассмотрение  
уполномоченный орган по рассмотрению жалоб, и в письменной форме  
информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в  
уполномоченном органе.

1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действие  
   (бездействие) администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района , предоставляющей муниципальные услуги, должностного лица и муниципальных служащих в следующих случаях:
2. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона  
   от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления  
   государственных и муниципальных услуг, при однократном обращении  
   заявителя;
3. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
4. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
5. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено  
   нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными  
   правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами  
   для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
6. 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  
Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

1. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги  
   платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской  
   Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края,  
   муниципальными правовыми актами;
2. отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного  
   органа, либо муниципального служащего в исправлении допущенных ими  
   опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной  
   услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
3. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам  
   предоставления муниципальной услуги;
4. 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  
   Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;
5. 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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся  
предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги  
и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в  
предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

1. Орган, предоставляющий муниципальные услуги, обеспечивают:
2. оснащение мест приема жалоб;
3. информирование заявителей о порядке обжалования решений и  
   действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальные услуги,  
   его должностного лица либо  
   муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в  
   местах предоставления муниципальных услуг, на своих официальных сайтах,  
   на Едином портале;
4. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и  
   действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальные услуги,  
   его должностного лица либо  
   муниципальных служащих в том числе по телефону, электронной почте, при  
   личном приеме;
5. заключение соглашений о взаимодействии с многофункциональным  
   центром предоставления государственных и муниципальных услуг в части  
   приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб (в случае  
   если муниципальная услуга предоставляется многофункциональным центром  
   предоставления государственных и муниципальных услуг или с его участием).
6. Муниципальные служащие органа, уполномоченные на рассмотрение жалобы, обеспечивают:
7. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями  
   настоящего Положения;
8. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение отдел Органа в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения;
9. размещение информации о жалобах в реестре жалоб, поданных на  
   решения и действия (бездействия), совершенные при предоставлении  
   муниципальных услуг органом, предоставляющим муниципальные услуги,  
   его должностным лицом и муниципальными служащими при предоставлении  
   муниципальных услуг, системы досудебного обжалования в соответствии с  
   Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198  
   "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей  
   процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий  
   (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и  
   муниципальных услуг".
10. Жалоба подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб  
    на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего  
    муниципальные услуги, его должностного лица, муниципальных служащих, не  
    позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.
11. В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27  
    июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и  
    муниципальных услуг" жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со  
    дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную  
услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо 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.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на  
нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему  
рабочий день.

1. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7  
   статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об  
   организации предоставления государственных и муниципальных услуг"  
   принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого  
решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в  
результате предоставления государственной услуги документах, возврата  
заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено  
нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными  
правовыми актами Краснодарского края;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган  
не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено  
законодательством Российской Федерации, принимает исчерпывающие меры  
по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю  
результата государственной услуги.

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

1. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его

должностного лица или муниципального служащего, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) рассмотревшего жалобу, принявшего  
решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе  
решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения  
выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата  
государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

1. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в  
   удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда  
по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с  
требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же  
предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в  
удовлетворении жалобы также в случае, если по результатам ее рассмотрения  
установлено отсутствие нарушений при предоставлении муниципальной  
услуги.

1. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить  
   жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз  
жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов  
его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы,  
фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя,  
указанные в жалобе.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган сообщают заявителю об  
оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации  
жалобы.

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 с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля  
2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и  
муниципальных услуг", незамедлительно направляют имеющиеся материалы в  
органы прокуратуры.

1. Положения настоящего Порядка, устанавливающие порядок  
   рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при  
   предоставлении государственных и муниципальных услуг, не  
   распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая  
   2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской  
   Федерации".

Исполняющий обязанности

главы Платнировского сельского поселения

Кореновского района М.В. Кулиш