АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАРЫШСКИЙ РАЙОН»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.07.2012	№	916-А

г. Барыш Экз. №__

Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Барышский район» и её сотрудников при предоставлении муниципальных услуг

В соответствии с частью 4 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Барышский район», Постановлением Правительства Ульяновской области от 28.04.2012г. № 207-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Барышский район» и её сотрудников при предоставлении муниципальных услуг (приложение 1).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям муниципального образования

«Барышский район» утвердить соответствующее Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и её сотрудников при предоставлении муниципальных услуг.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы — начальника управления экономического развития О.Е.Мусаткину.

Первый заместитель
Главы администрации Н.В. Кочедыков

Горицкая Т.В.
21-6-83

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

МО « Барышский район»
от 26.07.2012 №916-А

ПОЛОЖЕНИЕ
об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Барышский район» и её сотрудников при предоставлении муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Барышский район» и её сотрудников при предоставлении муниципальных услуг (далее - жалоба).

1.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

1.3. Установленные настоящим Положением особенности подачи и рассмотрения жалоб не распространяются на правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации прав, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", а также не применяются в случае обжалования нормативных правовых актов и иных решений администрации муниципального образования «Барышский район» и её сотрудников по делам об административных правонарушениях, иных решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Барышский район» и её

сотрудников, в отношении которых предусмотрен специальный порядок обжалования.

2. Особенности подачи жалоб

2.1. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

2.2. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

• Заявитель, обратившийся в администрацию муниципального образования «Барышский район» (далее-администрация) с жалобой в письменной форме на бумажном носителе лично, посредством почтовой связи, через многофункциональный центр в Барышском районе или направивший жалобу в электронной форме на адрес электронной почты администрации, оформляет ее по установленной форме (приложение 1 к Положению).

Заявитель, направивший жалобу в электронной форме с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области", оформляет ее по установленной форме, утвержденной правовым актом исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере использования информационных и коммуникационных технологий в Ульяновской области.

2.4. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в администрацию или в электронной форме на адрес электронной почты администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Барышский район» и её сотрудников (далее - Журнал) в момент поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме согласно приложения 2 к Положению.

Администрацией выдается расписка заявителю в получении от него жалобы в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема.

2.5. Жалоба, направленная в электронной форме с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области", подлежит регистрации в порядке, установленном правовым актом исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере использования информационных и коммуникационных технологий в Ульяновской области.

2.6. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы является:

представление жалобы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать ее содержание;

отсутствие в жалобе указания на фамилию, сведения о месте жительстве заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождении заявителя - юридического лица, по которым должен быть направлен ответ заявителю в письменной форме.

3. Особенности рассмотрения жалоб

3.1. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые Главой администрации, рассматриваются должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

3.2. Жалобы на решения, принятые Главой администрации, рассматриваются непосредственно Главой администрации.

- Жалоба поступившая в администрацию подлежит рассмотрению должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного

лица администрации, в приеме документов у заявителя или в исправлении допущенных опечаток и ошибок либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

3.4. По результатам рассмотрения жалобы выносится одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

3.5. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 3.4. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

3.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об удовлетворении жалобы составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренный статьей 25 Кодекса Ульяновской области об административных

правонарушениях и направляет имеющиеся материалы в соответствующие органы в порядке, установленном законодательством.

3.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава преступления должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения направляет имеющиеся материалы в соответствующие органы в порядке, установленном законодательством.

_____

Приложение 1
к Положению

Главе администрации
муниципального образования
«Барышский район»

_____
_____
_____
_____
(Ф.И.О. гражданина в родительном падеже
(наименование юридического лица),
подающего жалобу, его место жительства
(место нахождения)

Жалоба
на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Барышский район» и её сотрудников
при предоставлении муниципальных услуг

Предмет жалобы_____
_____
_____
(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия) или решений)

Причина несогласия_____
_____
_____

(Доводы на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации и её сотрудников при предоставлении муниципальных услуг)

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Телефон _____

(при наличии)

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

Приложение 2
к Положению

Журнал учёта жалоб
на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Барышский район» и её сотрудников
при предоставлении муниципальных услуг

№ п/п	Время, дата получения жалобы/ дата, время регистрации, входящий номер	От кого поступила жалоба (Ф.И.О., адрес места жительства)	Краткое содержание жалобы	Резолюция руководства	Передана			Принятое решение
					кому	дата	подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9