

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОМАЙНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
МЕЛЕКЕССКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ .**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

01.06.2026

№ 187

Экз. № ___

р.п. Новая Майна

Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации муниципального образования «Новомайнское городское поселение» Мелекесского района Ульяновской области и их должностных лиц, муниципальных служащих»

В соответствии с частью 4 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг, **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 «Новомайнское городское поселение» Мелекесского района Ульяновской области и их должностных лиц, муниципальных служащих.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Муниципального образования «Новомайнское городское поселение» Мелекесского района Ульяновской области от 02.06.2020 № 67 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решение и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Новомайнское городское поселение» Мелекесского района Ульяновской области и их должностных лиц, муниципальных служащих».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Новомайнское городское поселение» Мелекесского района Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



В.А. Сутягин

Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
«Новомайнское городское поселение»
Мелекесского района Ульяновской области
от _____ № _____

Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации муниципального образования «Новомайнское городское поселение» Мелекесского района Ульяновской области и их должностных лиц, муниципальных служащих

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования "Новомайнское городское поселение" Мелекесского района Ульяновской области и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг (далее - жалоба).

1.2. Жалобы подаются и рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 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, и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» 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 «Новомайнское городское поселение» Мелекесского района Ульяновской области и их должностных лиц, муниципальных служащих по делам об административных правонарушениях, иных решений и действий (бездействий), в отношении которых предусмотрен социальный порядок обжалования.

2. Особенности подачи жалоб

2.1. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

2.2. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через многофункциональный центр, принята при личном приеме заявителя.

Заявитель, обратившийся в администрацию муниципального образования «Новомайновское городское поселение» Ульяновской области (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), с жалобой в письменной форме, оформляет ее в соответствии с формой (установленной приложением N 1 к настоящему Положению).

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта органа, предоставляющего муниципальные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра);

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра).

2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также контактный абонентский номер телефонной связи (контактные абонентские номера телефонной связи), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы

(при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

2.4. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальные услуги, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования "Новомайнское городское поселение" Мелекесского района Ульяновской области, их должностных лиц, муниципальных служащих (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

Органом, предоставляющим муниципальные услуги, 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 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, подлежит регистрации в Журнале.

2.6. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

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

- отсутствие в жалобе указания на фамилию, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения 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 руководителем органа, предоставляющего муниципальные услуги, рассматриваются комиссиями по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования "Новомайнское городское поселение" Мелекесского района Ульяновской области их должностных лиц, муниципальных служащих, создаваемыми в соответствии с правовыми актами органа, предоставляющего муниципальные услуги (далее - Комиссия), под председательством Главы администрации муниципального образования "Новомайнское городское поселение" Мелекесского района Ульяновской области.

Состав Комиссии утверждается администрацией муниципального образования "Новомайнское городское поселение" Мелекесского района Ульяновской области.

3.2. В состав Комиссии входят:

- представители структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- представители научных организаций и образовательных учреждений среднего профессионального и высшего профессионального образования, других организаций, приглашаемые по запросу органа, предоставляющего

муниципальные услуги, в качестве независимых экспертов;

- должностное лицо, уполномоченное на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

Лица, указанные во втором и третьем абзаце, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию на основании запроса органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.3. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной трети от общего числа членов Комиссии.

Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах рассмотрения жалобы (в том числе лица, на решения и действия (бездействие) которых подана жалоба). В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц орган, предоставляющий муниципальную услугу, исключает их из состава Комиссии на время рассмотрения жалобы, о чем делается запись в протоколе заседания Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости под руководством председателя Комиссии, в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии.

Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании.

На каждом заседании Комиссии ответственным секретарем Комиссии ведется протокол, который включает в себя следующие обязательные положения:

- дату и место заседания Комиссии;
- состав присутствующих членов Комиссии;
- состав приглашенных;
- содержание рассматриваемых вопросов или материалов.

Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии и ответственным секретарем Комиссии.

3.5. Жалоба рассматривается Комиссией в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее поступления, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 поступления.

3.6. По результатам рассмотрения жалобы Комиссия выносит одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

3.7. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения, указанного в пункте 3.6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

3.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 3.7., дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

3.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 3.7., даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

3.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения имеющиеся материалы в течение одного рабочего дня со дня принятия Комиссией решения об удовлетворении жалобы направляются должностному лицу, уполномоченному на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях, и в соответствующие органы в порядке, установленном законодательством.

3.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава преступления имеющиеся материалы в течение одного рабочего дня со дня принятия Комиссией решения об удовлетворении жалобы направляются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствующие органы в порядке, установленном законодательством.

3.10. Информация о составе и порядке работы Комиссии размещается на официальном сайте муниципального образования «Новомайнское городское поселение» Мелекесского района Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Предмет обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования "Новомайнское городское поселение" Мелекесского района Ульяновской области и ее должностных лиц, муниципальных служащих

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги или комплексного запроса;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) 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, получения таких документов в рамках межведомственного взаимодействия.

Приложение № 1
к Положению
об особенностях подачи и рассмотрения жалоб
на решения и действия (бездействие)
Администрации муниципального
образования "Новомайнское городское поселение"
Мелекесского района Ульяновской области и их
должностных лиц, муниципальных служащих

Главе Администрации МО "Новомайнское
городское поселение"

(Ф.И.О. заявителя, адрес места
жительства, телефон,

адрес электронной почты, почтовый адрес)

ЖАЛОБА

(сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа,
предоставляющего муниципальную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или
муниципального служащего, доводы, на

основании которых заявитель не согласен с решением и действием
(бездействием) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего
муниципальную услугу, или муниципального

служащего)

Приложения:

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение N 2
к Положению
об особенностях подачи и рассмотрения жалоб
на решения и действия (бездействие)
Администрации муниципального образования
"Новомайнское городское поселение"
Мелекесского района Ульяновской области и их
должностных лиц, муниципальных служащих

ЖУРНАЛ
учета жалоб на решения и действия
(бездействие) администрации МО "Новомайнское городское поселение"
Мелекесского района Ульяновской области,
их должностных лиц, муниципальных служащих

Входящий номер жалобы	Дата регистрации	Ф.И.О. обратившегося лица	Почтовый адрес	Содержание жалобы	Принятые меры