**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Суджанского района**

**Курской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 11 января 2013 г. N 12**

**Об утверждении Положения об особенностях подачи**

**и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Суджанского района Курской области и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления Суджанского района Курской области**

В соответствии с частью 4 статьи 11.2 Федерального Закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации 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» в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг в Суджанском районе Курской области, Администрации Суджанского района Курской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Суджанского района Курской области и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления Суджанского района Курской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего Делами Администрации района Н.А.Сердюкову.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава  Суджанского района                                                             Н.И.Ильин

Утверждено

постановлением Администрации

 Суджанского  района Курской области

от 11 января 2013 г. N 12

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ НА РЕШЕНИЯ

И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СУДЖАНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ И ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СУДЖАНСКОГО РАЙОНА

КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящее Положение определяет особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Суджанского района Курской области и их должностных лиц, муниципальных  служащих органов местного самоуправления Суджанского района Курской области при предоставлении муниципальных услуг (далее - жалоба).

2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами 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, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012г.N840, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

3. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Суджанского района Курской области, их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления Суджанского района Курской области при предоставлении муниципальных услуг подается в администрацию района или структурное подразделение администрации района, предоставляющие муниципальную  услугу, в письменной форме, в том числе на личном приеме заявителя, или в электронном виде.

4. В письменной форме на бумажном носителе жалоба подается:

1) непосредственно в отдел организационной и кадровой работы администрации района или специалисту структурного подразделения администрации района, отвечающего за регистрацию входящей документации;

2) по почте по адресу (месту нахождения) администрации района или структурного подразделения администрации района, предоставляющего муниципальную  услугу;

3) на личном приеме Главы района, руководителей структурных подразделений администрации района, предоставляющих муниципальную  услугу, заместителя  главы администрации района, в ведении которого находится структурное подразделение администрации района, предоставляющее муниципальную услугу.

5. В электронном виде жалоба подается заявителем посредством:

а) официального сайта структурного подразделения администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, или официального сайта Администрации Суджанского района Курской области (http://sudgar.rkursk.ru), в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://gosuslugi.ru) или портала государственных и муниципальных услуг Курской области (http://pgu.rkursk.ru).

6. Жалоба также может быть направлена через филиал областного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Курской области".

7. Жалоба рассматривается Администрацией района, структурным подразделением администрации района, предоставляющими муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих Администрации района или структурного подразделения администрации района.

В случае если обжалуется решение руководителя структурного подразделения администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается заместителю Главы администрации района, в ведении которого находится структурное подразделение администрации района, предоставляющее муниципальную услугу, и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8. В администрации района и ее структурных подразделениях  определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями, установленными  настоящим Положением;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения.

9. В случае если жалоба подана заявителем в структурное подразделение администрации района, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии требованиями пункта 7 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанное структурное подразделение  направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган администрации района и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

10. Поступившая в структурное подразделение администрации района жалоба на нарушение данным подразделением порядка предоставления муниципальной услуги подлежит рассмотрению руководителем структурного подразделения либо должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в данном структурном подразделении, а в случае обжалования отказа структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

11. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" уполномоченный на ее рассмотрение орган администрации района принимает решение об удовлетворении жалобы либо отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме письма, подписанного руководителем структурного подразделения администрации района , предоставляющего муниципальную услугу.

12. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган администрации района отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

13. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган 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.

14. Структурные подразделения администрации района, предоставляющие муниципальные услуги, ежеквартально представляют заместителю Главы администрации района, в ведении которого находится структурное подразделение администрации района, предоставляющее  муниципальную услугу, отчет о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

15. Особенности рассмотрения жалоб в зависимости от специфики предоставления определенной муниципальной услуги устанавливаются административным регламентом предоставления муниципальной услуги структурным подразделением администрации района.