

Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я
Иркутская область
Муниципальное образование «Тайшетский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от ” ____ ” _____ 2014 г. № _____

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение пользователей в соответствии с их запросами»

В целях приведения положений административных регламентов в соответствие с Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Тайшетского района, ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации от 03.02.2014 г. № 226, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", ст.ст. 22, 45 Устава муниципального образования "Тайшетский район" администрация Тайшетского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение пользователей в соответствии с их запросами», утвержденный постановлением администрации Тайшетского района от 03.04.2012 г. № 722, следующие изменения:

1) раздел V "**Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе предоставления государственной, муниципальной услуги**" изложить в следующей редакции:

"V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих

54. Заявители имеют право на обжалование решений, действий или бездействия администрации Тайшетского района, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

55. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и

действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляется заявителям в соответствии с порядком информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

56. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, 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, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы

57. Жалоба оставляется без рассмотрения (без ответа) в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

58. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в администрацию Тайшетского района в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

59. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана заявителем или его представителем одним из следующих способов:

- 1) при личном приеме заявителя мэром Тайшетского района согласно утвержденному графику приема граждан либо в приемную администрации района;
- 2) по почте по адресу: 665000, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Суворова, 13;

60. Жалоба в электронном виде может быть направлена:

1) посредством официального сайта администрации Тайшетского района (<http://taishetcom.do.am>);

2) по электронной почте на адрес электронной почты администрации Тайшетского района (admin@taishet.com);

3) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>)

61. Жалоба должна содержать:

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

2) наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, 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 либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица, муниципального служащего.

Форма жалобы приведена в Приложении № 3 к административному регламенту.

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

63. В случае подачи жалобы при личном приеме представитель заявителя представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

64. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- 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.

65. При подаче жалобы в электронном виде, документы, указанные в пункте 64, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

66. Жалоба, поданная мэру Тайшетского района, подлежит регистрации в приемной администрации.

67. Поступившая жалоба подлежит регистрации в установленном порядке в срок не более одного рабочего дня со дня ее поступления.

**Права заявителя на получение
информации и документов, необходимых для обоснования
и рассмотрения жалобы**

68. Должностные лица Администрации Тайшетского района по запросу заявителя обязаны предоставить ему возможность ознакомления с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, определив место и время для ознакомления.

**Органы местного самоуправления и должностные лица,
которым может быть адресована жалоба заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке**

69. Жалоба на решения, действия (бездействие) администрации Тайшетского района, мэра Тайшетского района, заместителя мэра Тайшетского района, а так же архивного отдела аппарата администрации Тайшетского района, руководителя и муниципальных служащих архивного отдела аппарата администрации Тайшетского района, принятые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги, может быть подана заявителем мэру Тайшетского района.

Сроки рассмотрения жалобы

70. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня регистрации такой жалобы, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**Результат досудебного (внесудебного) обжалования,
порядок и срок передачи результата заявителю**

71. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо решение об отказе в удовлетворении жалобы.

72. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Тайшетского района, ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) если жалоба признана необоснованной.

73. Решение по результатам рассмотрения жалобы оформляется в форме распоряжения администрации Тайшетского района.

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

75. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

76. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается мэром Тайшетского района.

77. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления мэр Тайшетского района незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.";

2) дополнить приложением № 3 следующего содержания:

"Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Информационное обеспечение пользователей
в соответствии с их запросами»

(наименование должностного лица,
которому подается жалоба)

ЖАЛОБА
на решения и действия (бездействие)
администрации Тайшетского района,
ее должностных лиц, муниципальных служащих
при предоставлении муниципальных услуг

(Ф.И.О., место жительства физического лица, наименование и сведения о местонахождении юридического лица, контактная информация, адрес, по которому должен быть направлен ответ)

подается жалоба на решение, действия (бездействие)

(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, ФИО должностного лица органа либо муниципального служащего)

(сведения об обжалуемых действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа либо муниципального служащего)

(доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа либо муниципального служащего)

Приложения <*>:

- 1.
- 2.

<*> Документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя.

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель (представитель) _____

ФИО

Подпись

".

2. Отделу контроля, делопроизводства аппарата администрации Тайшетского района (Бурмакина Н.Н.) опубликовать настоящее постановление с приложением в бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского района "Официальная среда" и разместить на официальном сайте администрации Тайшетского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра Тайшетского района по финансово-экономическим вопросам Ларионову Н.Я.

Мэр Тайшетского района

В.Н. Кириченко

Подготовил:

Заведующая архивным отделом
аппарата администрации Тайшетского района
"___" _____ 2014 г.

О.В.Рясная

Согласовано:

Начальник Управления правовой и кадровой работы
администрации Тайшетского района
"___" _____ 2014 г.

Е.А. Глушнев

Зав. отделом контроля, делопроизводства
аппарата администрации района
"___" _____ 2014 г.

Н.Н.Бурмакина

Руководитель аппарата администрации
Тайшетского района
"___" _____ 2014 г.

О.Р. Сычева