

АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2013

№ 91

Об утверждении Порядка «Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления Сарапульского сельсовета и его должностных лиц, муниципальных служащих предоставляющих муниципальные услуги»

В соответствии с частью 4 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок «Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления Сарапульского сельсовета и его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги» (далее - Порядок) (прилагается).

2. Опубликовать данное постановление в газете «Мошковская Новь» и на официальном сайте Сарапульского сельсовета.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Сарапульского сельсовета

В.А.Ишутин

Утвержден
постановлением
администрации
Сарапульского сельсовета
от 28.05.2013 № 91

**Порядок
«Подача и рассмотрение жалоб
на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления
Сарапульского сельсовета и его должностных лиц, муниципальных
служащих предоставляющих муниципальные услуги»**

1. Настоящий Порядок устанавливает особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления Сарапульского сельсовета и его должностных лиц, муниципальных служащих предоставляющих муниципальные услуги.

2. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления Сарапульского сельсовета и его должностных лиц, муниципальных служащих предоставляющих муниципальные услуги (далее - жалоба), подается главе Сарапульского сельсовета.

3. Жалоба на решение, принятое должностным лицом, предоставляющего муниципальную услугу, подается начальнику структурного подразделения (отдела) непосредственно в чьем подчинении находится данное должностное лицо, либо заместителю главы администрации Сарапульского сельсовета.

4. Жалоба на решение, принятое заместителем главы Сарапульского сельсовета, специалистами администрации, подается главе Сарапульского сельсовета.

5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

1) непосредственно в приемную администрации Сарапульского сельсовета предоставляющего муниципальную услугу;

2) почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) администрации Сарапульского сельсовета;

3) в ходе личного приема главы Сарапульского сельсовета, заместителя главы администрации Сарапульского сельсовета, специалиста администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

6. Жалоба может быть направлена в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг или портала государственных и муниципальных услуг Новосибирской области, официального сайта Сарапульского сельсовета.

7. Жалоба также может быть направлена через государственное автономное учреждение Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области".

8. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 настоящего Порядка, главой Сарапульского сельсовета в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, 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.

9. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 настоящего Порядка, глава Сарапульского сельсовета принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления органом местного самоуправления, 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, нормативно правовыми актами Сарапульского сельсовета, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

11. К отношениям, возникающим при подаче и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления Сарапульского сельсовета и его должностных лиц, муниципальных служащих предоставляющих муниципальные услуги, не урегулированным настоящим Порядком, применяются нормы Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".