**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АРГАЯШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЯЗГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«06» декабря 2018г. № 118

###

О внесении изменений и уточнений

в административный регламент

«Организация учета и обеспечение

 рассмотрения обращений граждан

администрацией Аязгуловского

сельского поселения» от 24.10.2018 № 96

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Аязгуловского сельского поселения, «Протестом» прокуратуры Аргаяшского района от 30.11.2018 г. № 22-2018

ПОСТАНОВЛЯЮ:

### В пункт 5 Административного регламента частично исключить п.п. 5.2- 5.10

### Включить и изложить в следующей редакции

**Предмет жалобы**

* 1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя 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 Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской 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 Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

**Органы местного самоуправления, уполномоченные на рассмотрение жалобы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

* 1. Жалобы на действия или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги рассматриваются администрацией Аязгуловского сельского поселения.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

* 1. Жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу.
	2. Жалоба может быть направлена в администрацию Аязгуловского сельского поселения по почте, через многофункциональный центр, по электронной почте, через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Челябинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
	3. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

* 1. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

**Сроки рассмотрения жалобы**

* 1. Жалоба, поступившая в администрацию Аязгуловского сельского поселения, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.
	2. Жалоба, поступившая в администрацию Аязгуловского сельского поселения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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.

Внесение изменений в результат предоставления муниципальной услуги в целях исправления допущенных опечаток и ошибок осуществляется администрацией Аязгуловского сельского поселения в срок не более 5 рабочих дней.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения**

* 1. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

* 1. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В этом случае в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы;

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, администрация Аязгуловского сельского поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию Аязгуловского сельского поселения. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

**Результат рассмотрения жалобы**

* 1. По результатам рассмотрения жалобы администрация Аязгуловского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

**Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

* 1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной или электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

* 1. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
	2. Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы размещаются в администрации Аязгуловского сельского поселения и многофункциональных центрах, на официальном сайте администрации Аязгуловского сельского поселенияи многофункциональных центрах, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Челябинской области, а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

* 1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам.
	2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления администрация Аязгуловского сельского поселенияв установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
	3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.
	4. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

местонахождение общего отдела администрации Аязгуловского сельского поселения;

перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

* 1. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в общем отделе администрации Аязгуловского сельского поселениякопии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

* 1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) администрации Аязгуловского сельского поселения, должностных лиц администрации Аязгуловского сельского поселения, муниципальных служащих, осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги в администрации Аязгуловского сельского поселенияи многофункциональном центре, на официальном сайте администрации Аязгуловского сельского поселенияи многофункционального центра, на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Челябинской области, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Аязгуловского сельского поселения Аргаяшского муниципального района и опубликовать в информационном вестнике Аязгуловского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Аязгуловского

сельского поселения К.Н.Хисматуллин