ПРОЕКТ

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛАТНИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **№ \_\_\_\_**

ст-ца Платнировская

# Об утверждении Порядка досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района или муниципальных служащих

# В целях реализации положения ч.4 ст. 11.2 ФЗ от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановления Правительства РФ 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, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц" администрация  Платнировского сельского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

# 1.Утвердить Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района или муниципальных служащих (далее – Порядок) (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановление администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района от 15 июля 2015 года № 249 «Об утверждении Порядка досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органов администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, предоставляющих муниципальную услугу, должностного лица органов администрации  Платнировского сельского поселения Кореновского района, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего».

3. Общему отделу администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района (Пашкова) обнародовать настоящее постановление в установленных местах и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Платнировского сельского поселения Кореновского района в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава

Платнировского сельского поселения

Кореновского района Л.Н. Богославец

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 муниципального образования

 Кореновский район

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и**

**действий (бездействия) администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района или муниципальных служащих**

I . Общие положения

1.1. Настоящий Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района или муниципальных служащих (далее- Порядок) устанавливает особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района или муниципальных служащих.

# 1.2. Порядок разработан в соответствии с требованиями положения ч. 4 ст. 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Постановления Правительства РФ 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, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц".

#

II. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района или муниципальных служащих

2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия**)** администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района или муниципальных служащихявляется конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса 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 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 или муниципального служащего в исправлении допущенных ими 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.

III. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района или муниципальных служащих

 3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме посредством информационно-коммуникационной сети "Интернет", в устной форме на личном приёме главой Платнировского сельского поселения Кореновского района или в общем отделе администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района.

Жалобы на решения, принятые администрацией Платнировского сельского поселения Кореновского района, действия (бездействие) должностного лица, муниципальных служащих подаются главе Платнировского сельского поселения Кореновского района.

3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) ) администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района или муниципальных служащих, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления Платнировского сельского поселения Кореновского района , предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее Единого и Регионального портала), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим порядком, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

3.4. Жалоба должна содержать:

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

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района или муниципальных служащих

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района или муниципальных служащих

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

3.5). В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательствомРоссийской Федерации доверенность (для физических лиц);

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

в) 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.

3.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется общим отделом администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);

в) портала 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, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 3.5 настоящей статьи, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

3.9. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

3.10. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 3.6 настоящей статьи, 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.

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

3.11. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией Платнировского сельского поселения Кореновского района , (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

3.12. В отделах администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, предоставляющих муниципальные услуги, определяются сотрудники, уполномоченные на рассмотрение жалоб, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Положения;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение отдел в соответствии с [пунктом 3.9](#sub_1009) настоящей статьи.

3.13. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

3.14 При удовлетворении жалобы уполномоченный на нее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальные услуги, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 3.13 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

3.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

3.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

3.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью главы Платнировского сельского поселения Кореновского района, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

3.18. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо администрации Платнировского сельского поселения Кореновского 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 настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

3.17. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района 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.

3.19. Положения настоящего Порядка, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Начальник общего отдела

администрации Платнировского

сельского поселения

Кореновского района Т.В. Брославская