

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «27» октября 20 25 года

№ 2013

г. Балей

**Об утверждении порядка подачи и
рассмотрения жалоб на решения и
действия (бездействие)
администрации Балейского
муниципального округа,
подведомственных ей организаций,
участвующих в предоставлении
муниципальных услуг, и их
должностных лиц**

В целях обеспечения реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь по принципу аналогии права 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников», руководствуясь статьей 32 Устава Балейского муниципального округа Забайкальского края, администрация Балейского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Балейского муниципального округа, подведомственных ей организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и их должностных лиц.

2. Структурным подразделениям администрации и подведомственным администрация организациям, участвующим в предоставлении муниципальных услуг, обеспечить соблюдение требований Порядка,

утвержденного настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании «Балейское обозрение» (<https://бал-ейская-новь.рф>).

Глава Балейского
муниципального округа
Забайкальского края



Е.В. Ушаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Балейского муниципального округа
Забайкальского края
от « 17 » 10 2025 г. № 2013



ПОРЯДОК
подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие)
администрации Балейского муниципального округа, подведомственных
ей организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг,
и их должностных лиц

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и устанавливает требования к подаче жалоб, последовательность действий по рассмотрению жалоб заявителей, в которых оспаривается законность решений, действий (бездействия) администрации Балейского муниципального округа, подведомственных ей организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и их должностных лиц, совершенных в ходе реализации полномочий по предоставлению муниципальных услуг, а также требования к содержанию и срокам предоставления ответов на такие жалобы.

2. Настоящий порядок не отменяет действие норм Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а лишь на основании части 4 статьи 11.2. этого Федерального закона конкретизирует и дополняет нормы этого Федерального закона.

3. Жалобы на решения и действия (бездействие) администрации Балейского муниципального округа, подведомственных ей организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и их должностных лиц (далее — жалобы) подаются в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме, а также могут быть оставлены в порядке личного приема с заполнением должностным лицом администрации карточки личного приема, в администрацию либо в подведомственную администрации организацию, должностным лицом которой принято обжалуемое решение, действие (бездействие) в ходе работы по предоставлению муниципальных услуг.

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) 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.

5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, к жалобе должен быть приложен 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 законодательством Российской 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.

6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае, если обжалуется отказ в приеме документов у заявителя либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7. В случае если жалоба подана заявителем в орган, организацию, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, организацию.

При этом орган, организация, перенаправившие жалобу, в письменной форме информируют заявителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой

жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, организации.

8. 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.

9. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях (но не ограничиваясь ими):

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 настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

10. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 10 настоящего Порядка, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 10 настоящего Порядка, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления администрация либо подведомственная ей организация, участвующая в предоставлении муниципальных услуг, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
