АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ЗАТО город Фокино

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**25.04.2018 г. Фокино № 611-па**

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Муниципального учреждения администрация городского округа ЗАТО город Фокино от 25.08.2010 №801-па |  |

На основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО город Фокино, в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов администрации городского округа ЗАТО город Фокино в соответствие с действующим законодательством

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление Муниципального учреждения администрация городского округа ЗАТО город Фокино от 25.08.2010 №801-па «Об утверждении Административного регламента общего отдела (муниципального архива) администрации городского округа ЗАТО город Фокино по исполнению муниципальной функции «Управление архивным делом на территории городского округа ЗАТО город Фокино» следующие изменения:

1.1. Раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, должностных лиц органа либо муниципальных служащих, должностных лиц многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации городского округа ЗАТО город Фокино, учреждений, исполняющих муниципальные функции, должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа ЗАТО город Фокино, должностных лиц и специалистов учреждений, исполняющих муниципальные функции, многофункционального центра, работника многофункционального центра принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего административного регламента могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе 3 настоящего административного регламента.

Заявитель, либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

5.2.1. нарушения срока регистрации запроса об исполнении муниципальной функции, запроса об исполнении двух и более муниципальных функций в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

5.2.2. нарушения срока исполнения муниципальной функции;

5.2.3. требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО город Фокино для исполнения муниципальной функции;

5.2.4. отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО город Фокино для исполнения муниципальной функции;

5.2.5. отказа заявителю в исполнении муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО город Фокино;

5.2.6. требования у заявителя при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО город Фокино;

5.2.7. отказа администрации городского округа ЗАТО город Фокино, учреждений, оказывающих исполнение муниципальной функции, должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа ЗАТО город Фокино, должностных лиц и специалистов учреждений, исполнение муниципальной функции, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8. нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам исполнения муниципальной функции;

5.2.9. приостановления исполнения муниципальной функции, 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 Приморского края, правовыми актами городского округа ЗАТО город Фокино.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации городского округа ЗАТО город Фокино, учреждений, исполняющих муниципальные функции, должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа ЗАТО город Фокино, должностных лиц и специалистов учреждений, исполняющих муниципальные функции, многофункционального центра, работника многофункционального центра подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, исполняющий муниципальные функции, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

5.3.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации городского округа ЗАТО город Фокино, должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа ЗАТО город Фокино подается в администрацию городского округа ЗАТО город Фокино.

5.3.4. Личный прием заявителей производится во второй, четвёртый понедельник месяца с 15:00 по 17:45, по адресу: г.Фокино, ул. Постникова, д. 9, согласно ежемесячному графику, утвержденному главой городского округа ЗАТО город Фокино и размещенному на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО город Фокино.

5.3.5. В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин (уполномоченный заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.6. 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 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);

5.3.7. При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба передается в администрацию городского округа ЗАТО город Фокино в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. наименование органа, исполняющего муниципальные функции, учреждения, исполняющего муниципальные функции, должностного лица органа, исполняющего муниципальные функции, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, исполняющего муниципальные функции, многофункционального центра его руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.4.2. 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;

5.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

5.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в администрацию городского округа ЗАТО город Фокино, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, исполняющий муниципальную функцию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению должностными лицами, указанными в пункте 5.3 настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.2. В случае, обжалования отказа органа, исполняющий муниципальную функцию, многофункционального центра в приеме документов у заявителя, либо уполномоченного представителя, 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.

5.5.3. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления администрацией городского округа ЗАТО город Фокино, многофункциональным центром допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО город Фокино;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.5.5. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО город Фокино.

5.5.6. В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7-ми дней со дня её регистрации сообщается заявителю, направившему обращение.

5.5.7. В случае поступления письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО город Фокино, гражданину, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня её регистрации сообщается электронный адрес официального сайта администрации городского округа ЗАТО город Фокино, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

5.5.8. Должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, отказывают 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 и настоящим административным регламентом;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.5.9. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

5.5.10. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.5.11. В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении гражданин, направивший жалобу, уведомляется в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы.

5.5.12. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Решения, действия (бездействие) администрации городского округа ЗАТО город Фокино, принятые в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего административного регламента, а также решения, действия (бездействие) должностных администрации городского округа ЗАТО город Фокино по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.».

2. Главному редактору Муниципального унитарного предприятия Редакция телепрограмм «Тихоокеанское телевидение» г.Фокино Чапуле Е.В. опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации городского округа ЗАТО город Фокино.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа ЗАТО город Фокино – начальника Управления муниципальной собственности Гродзиевскую Н.А.

Глава городского округа

ЗАТО город Фокино А.С.Баранов