Пост от 06.03.2015 № 637-па-нпа

О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения

и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц, муниципальных служащих

при предоставлении муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ   
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 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 Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и её должностных лиц» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг (далее – Правила) согласно приложению.
2. Руководителям структурных подразделений администрации района, предоставляющих муниципальные услуги, обеспечить надлежащее исполнение настоящего постановления.
3. Структурным подразделениям администрации района, предоставляющим муниципальные услуги, в срок до 15.04.2015 внести изменения в постановления администрации Нефтеюганского района об утверждении регламентов предоставления муниципальных услуг для приведения в соответствие с настоящим постановлением.
4. Управлению информационных технологий и административного реформирования администрации района (М.В.Еременко) обеспечить техническую возможность подачи заявителями жалоб в электронном виде на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.
5. Признать утратившими силу постановления администрации Нефтеюганского района:
   * от 14.01.2013 № 3-па «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения   
     и действия (бездействие) администрации Нефтеюганского района, ее структурных подразделений, должностных лиц и муниципальных служащих»;
   * от 06.06.2013 № 1454-па-нпа «О внесении изменений в постановление администрации Нефтеюганского района от 14.01.2013 № 3-па»;
   * от 20.08.2014 № 1749-па-нпа «О внесении изменений в постановление администрации Нефтеюганского района от 14.01.2013 № 3-па».
6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Югорское обозрение» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.
7. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
8. Контроль за выполнением постановления осуществляю лично.

Глава администрации района Г.В.Лапковская

Приложение

к постановлению администрации Нефтеюганского района

от 06.03.2015 № 637-па-нпа

ПРАВИЛА

подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие)

структурных подразделений администрации Нефтеюганского района,

их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг

1. Настоящие Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг (далее – Правила) определяют особенности подачи и рассмотрения жалоб   
   на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц, муниципальных служащих   
   при предоставлении муниципальных услуг (далее – жалобы).

Действие настоящих Правил распространяется на жалобы, поданные   
с соблюдением требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C8E1FC9FCA95D3F0126AE848432AED8E5F44580133CAFCEF2F74E05AE8a0Q3K) от 27.07.2010 № 210-ФЗ   
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба на действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, подается в структурные подразделения администрации Нефтеюганского района, предоставляющие муниципальные услуги,   
и рассматривается их руководителями (приложение № 1 к Правилам).

Жалоба на решения руководителей структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, предоставляющих муниципальные услуги, подается главе администрации Нефтеюганского района через управление по вопросам местного самоуправления администрации Нефтеюганского района (приложение № 2   
к Правилам).

Жалобы рассматриваются указанными в настоящем пункте должностными лицами администрации Нефтеюганского района (далее – лица, уполномоченные   
на рассмотрение жалобы) в соответствии с настоящими Правилами.

1. Жалоба должна содержать:
2. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
3. 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;
4. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;
5. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением   
   и действием (бездействием) структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы   
   (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий   
   от имени заявителя, может быть представлена:
7. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
8. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
9. 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.
10. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

* структурными подразделениями администрации Нефтеюганского района, предоставляющими муниципальные услуги, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг;
* управлением по вопросам местного самоуправления администрации Нефтеюганского района (при подаче жалобы главе администрации Нефтеюганского района). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:
2. официального сайта органов местного самоуправления Нефтеюганского района;
3. федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).
4. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 4](#Par46) настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не требуется.
5. В случае если жалоба подана лицу, не уполномоченному на рассмотрение жалобы в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил, в течение 3 рабочих дней   
   со дня ее регистрации указанное лицо направляет жалобу лицу, уполномоченному   
   на ее рассмотрение и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы   
в уполномоченном на ее рассмотрение структурном подразделении администрации Нефтеюганского района, в управлении по вопросам местного самоуправления

1. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченное на ее рассмотрение структурное подразделение администрации Нефтеюганского района в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией Нефтеюганского района (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящими Правилами руководителями структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, предоставляющими муниципальные услуги, согласно соглашению о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы   
в уполномоченном на рассмотрение структурном подразделении администрации Нефтеюганского района, в управлении по вопросам местного самоуправления администрации Нефтеюганского района.

1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
2. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
3. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
4. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района, для предоставления муниципальной услуги;
5. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
6. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа   
   не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии   
   с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района;
7. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района;
8. отказ структурного подразделения администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
9. Лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы, обеспечивают:
10. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящих Правил;
11. перенаправление жалоб лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы, в соответствии с [пунктом 8](#Par60) настоящих Правил.
12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.
13. Руководители структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают:
14. оснащение мест приема жалоб;
15. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района, на Едином портале;
16. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
17. реализацию соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;
18. ежемесячно, в срок не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом, формирование и представление отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб) по форме, согласно приложению к настоящим Правилам в управление по вопросам местного самоуправления администрации Нефтеюганского района (приложение № 3 к Правилам).
19. Жалоба, поступившая в уполномоченное на рассмотрение структурное подразделение администрации Нефтеюганского района, в управление по вопросам местного самоуправления администрации Нефтеюганского района, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа структурного подразделения администрации Нефтеюганского района, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

1. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [ч.7 ст.11.2](garantf1://12077515.11027/) Федерального закона № 210-ФЗ лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, принимает решение об удовлетворении жалобы (частичном удовлетворении жалобы) либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение должностного лица (приложения № 4, 5   
   к Правилам).

При удовлетворении жалобы лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, 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, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю   
   не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.
2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
3. наименование структурного подразделения администрации Нефтеюганского района, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
4. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
5. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя – физического лица или наименование заявителя – юридического лица;
6. основания для принятия решения по жалобе;
7. принятое по жалобе решение;
8. в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
9. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы оформляется на официальном бланке структурного подразделения администрации Нефтеюганского района, предоставляющего муниципальную услугу либо на официальном бланке администрации Нефтеюганского района и подписывается лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

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 лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

1. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
2. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда   
   по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
3. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
4. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии   
   с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
5. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях (приложение № 6 к Правилам):
6. наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо муниципального служащего, а также членов его семьи;
7. отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый или электронный адрес заявителя, указанные в адресе для направления ответа.

Приложение № 1

к Правилам подачи и рассмотрения жалоб

на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных

лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

|  |
| --- |
| Руководителю структурного  подразделения администрации  Нефтеюганского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО гражданина в родительном падеже/  полное наименование юридического лица)  проживающего (расположенного) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЖАЛОБА**

на действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг

|  |
| --- |
|  |
| (наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации района, руководителя структурного подразделения, на которое подается жалоба) |

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

|  |
| --- |
|  |
|  |

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно   
с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

|  |
| --- |
|  |
|  |

Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | / / |

(дата) подпись) (расшифровка подписи)

Адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес (по которым должен быть направлен ответ заявителю): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.»

Приложение № 2

к Правилам подачи и рассмотрения жалоб

на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных

лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

|  |
| --- |
| Главе администрации  Нефтеюганского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО гражданина в родительном падеже/  полное наименование юридического лица)  проживающего (расположенного) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЖАЛОБА**

на решения и действия (бездействие) должностных лиц Нефтеюганского района

при предоставлении муниципальных услуг

|  |
| --- |
|  |
| (наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. руководителя  структурного подразделения администрации района, на которое подается жалоба) |

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

|  |
| --- |
|  |
|  |

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно   
с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

|  |
| --- |
|  |
|  |

Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | / / |

(дата) подпись) (расшифровка подписи)

Адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес (по которым должен быть направлен ответ заявителю): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.»

Приложение № 3

к Правилам подачи и рассмотрения жалоб

на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг

**И Н Ф О Р М А Ц И Я**

**о жалобах на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района,**

**их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг и о результатах их рассмотрения**

(наименование структурного подразделения администрации Нефтеюганского района)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Тематика жалоб** | **Количество жалоб**  **за \_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года** | | | | **Количество жалоб**  **с начала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года** | | | | **Струк-тура жалоб**  **по тема-тике**  **(%)** |
| всего | в том числе: | | | всего | в том числе: | | |  |
| на бумажном носителе (поступившие по почте,  на личном приеме) | в электронном виде (по электронной почте, через официальный сайт органов местного самоуправления Нефтеюганского района, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) | через многофункциональный центр предоставления  муниципальных услуг | на бумажном носителе (поступившие по почте,  на личном приеме) | в электронном виде  (по электронной почте, через официальный сайт органов местного самоуправления Нефтеюганского района, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) | через многофункциональный центр предоставления государственных  и муниципальных услуг |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I.** | **Темы жалоб** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Нарушение срока предоставления муниципальной услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района, для предоставления муниципальной услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. | Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района для предоставления муниципальной услуги, заявителя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. | Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6. | Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7. | Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.8. | Жалобы, в ходе или по результатам рассмотрения которых установлены признаки состава административного правонарушения или преступления, переданные в органы прокуратуры |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.9. | Иные жалобы (указать тематику жалоб) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого**  **(сумма строк 1.1 - 1.10)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II.** | **Результаты рассмотрения жалоб** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Удовлетворено, 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, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| иные формы (указать какие) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Отказано  в удовлетворении жалобы,  в том числе (указать причину отказа): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Находится в работе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. | Оставлено без ответа,  в том числе в случаях: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо муниципального служащего, а также членов его семьи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) адрес заявителя, указанные в жалобе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого**  **(сумма строк 2.1 - 2.4)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного

подразделения администрации района подпись

Приложение № 4

к Правилам подачи и рассмотрения жалоб

на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных

лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**



**Администрация Нефтеюганского района**

**А К Т**

**об удовлетворении (частичном удовлетворении) жалобы на решения и действия (бездействия) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | № |  |
|  |  |  |

г.Нефтеюганск

Рассмотрев поступившую жалобу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя либо наименование юридического лица, адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагается суть жалобы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

признать жалобу обоснованной (частично обоснованной). Удовлетворить   
(частично удовлетворить) изложенные(ую) требования (просьбу).

(нужное подчеркнуть)

Принять исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается срок устранения нарушений, исполнитель – должностное лицо, меры по устранению)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Подготовить ответ заявителю.

Должность лица, уполномоченного

на рассмотрение жалобы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)

Приложение № 5

к Правилам подачи и рассмотрения жалоб

на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных

лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**



**Администрация Нефтеюганского района**

**А К Т**

**об отказе в удовлетворении жалобы на решения и действия (бездействия)   
структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | № |  |
|  |  |  |

г.Нефтеюганск

Рассмотрев поступившую жалобу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя либо наименование юридического лица, адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагается суть жалобы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

признать жалобу не обоснованной. Изложенные(ая) требования (просьба) не подлежат(ит) удовлетворению.

Подготовить ответ заявителю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О. исполнителя, срок исполнения)

(При отказе в удовлетворении жалобы указываются случаи п.19 Правил   
подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг,

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

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

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

Должность лица, уполномоченного

на рассмотрение жалобы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)

Приложение № 6

к Правилам подачи и рассмотрения жалоб

на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных

лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**



**Администрация Нефтеюганского района**

**А К Т**

**об оставлении жалобы на решения и действия (бездействия) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг без ответа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | № |  |
|  |  |  |

г.Нефтеюганск

**1-ый вариант**

В связи с отсутствием возможности прочитать часть текста поступившей   
жалобы (фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя либо наименование юридического лица, адрес, при возможности прочтения текста)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

оставить жалобу без ответа.

**2-ой вариант**

В связи с наличием в жалобе, поступившей от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя либо наименование юридического лица, адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нецензурных (либо оскорбительных) выражений (угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи) оставить жалобу без ответа.

Должность лица, уполномоченного

на рассмотрение жалобы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)