**Порядок обжалования заявителем действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) должностным лицом администрации**

**Октябрьского района при предо­ставлении**

**государственной услуги**

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на досудебное (внесудебное) об­жалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предо­ставления государственной услуги.

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

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государствен­ной услуги;

- нарушения срока предоставления государственной услуги;

- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными право­выми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансий­ского автономного округа – Югры, для предоставления государственной услуги;

- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено норматив­ными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты – Мансийского автономного округа – Югры для предоставления государственной услуги у заявителя;

- отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нор­мативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- требования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, норматив­ными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение уста­новленного срока таких исправлений.

1. Жалоба подается в орган местного самоуправления в письменной или элек­тронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

1. В случае обжалования решения руководителя органа местного самоуправле­ния жалоба подается главе администрации.
2. Если жалоба подается через представителя заявителя, представляется доку­мент, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

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

- 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.

1. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель (представитель заявителя) подавал запрос на получение государственной услуги, либо в месте, где заявителем (представителем за­явителя) получен результат указанной государственной услуги.
2. Время приема жалоб совпадает с графиком предоставления государственной услуги.
3. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет доку­мент, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Фе­дерации.
4. В электронной форме жалоба подается заявителем (представителем заяви­теля) посредством:

официального сайта органов местного самоуправления Октябрьского района [www.oktregion.ru](http://www.oktregion.ru).

1. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 4, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой элек­тронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.
2. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компе­тенцию органа местного самоуправления, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе мест­ного самоуправления, предоставляющем государственную услугу.

1. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступ­ление жалобы в орган местного самоуправления.
2. Заявитель (представитель заявителя) государственной услуги в жалобе в обяза­тельном порядке указывает:

- наименование органа местного самоуправления, должностных лиц, предоставля­ющих государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностных лиц, предоставляющих государственную услугу либо му­ниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть пред­ставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

1. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит регистра­ции не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.
2. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит рассмотре­нию должностным лицом органа местного самоуправления, наделенным полно­мочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допу­щенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
3. Орган местного самоуправления оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

1. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» орган мест­ного самоуправления принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовле­творении в форме своего акта.
2. При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления принимает ис­черпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заяви­телю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа местного самоуправления, рассмотревшего жалобу, долж­ность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

- наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномочен­ным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа местного самоуправления.
2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходи­мых для обоснования и рассмотрения жалобы.
3. Орган местного самоуправления 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 настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 16, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы при­знаков состава административного правонарушения, или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
3. Заявитель имеет право на обжалование решения по жалобе в судебном по­рядке.