|  |
| --- |
| РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ |
| **Черемховское районное муниципальное образование****Администрация**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  от 27.06.2016 № 278 г. Черемхово |   |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **⎡** | **Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Черемховского районного муниципального образования, их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг** | **⎤** |  |

В соответствии с частью 4 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 24, 50 Устава Черемховского районного муниципального образования, администрация Черемховского районного муниципального образования

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Черемховского районного муниципального образования, их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг (прилагается).

2. Отделу организационной работы (Ю.А. Коломеец) опубликовать настоящее постановление в газете «Мое село, край Черемховский» и разместить на официальном сайте Черемховского районного муниципального образования cher.irkobl.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Исполнение настоящего постановления возложить на начальника отдела экономического прогнозирования и планирования М.В. Колмыченко.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра района И.А. Тугаринову.

Мэр района В.Л. Побойкин

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДЕНО****Постановлением администрации****Черемховского районного****муниципального образования****от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № ­­\_\_\_\_\_** |

**Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Черемховского районного муниципального образования, их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении**

**муниципальных услуг**

1. Настоящее Положение определяет особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Черемховского районного муниципального образования, их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг (далее - жалоба).

2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

3. Установленные настоящим Положением особенности подачи и рассмотрения жалоб не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Жалоба, поступившая в структурное подразделение администрации Черемховского районного муниципального образования, предоставляющее муниципальную услугу, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

5. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем соответствующего структурного подразделения.

6. В случае поступления в адрес мэра Черемховского районного муниципального образования, первого заместителя мэра Черемховского районного муниципального образования, руководителя аппарата администрации Черемховского районного муниципального образования, заместителей мэра Черемховского районного муниципального образования жалобы, она регистрируется в отделе организационной работы в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в структурное подразделение администрации Черемховского районного муниципального образования, ответственное за предоставление соответствующей муниципальной услуги, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

7. В случае поступления в структурное подразделение администрации Черемховского районного муниципального образования жалобы, в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другое структурное подразделение администрации Черемховского районного муниципального образования, жалоба регистрируется в структурном подразделении администрации Черемховского районного муниципального образования, в которое она поступила, в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в структурное подразделение администрации Черемховского районного муниципального образования, предоставляющее соответствующую муниципальную услугу, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

8. Структурное подразделение администрации Черемховского районного муниципального образования, в которое перенаправлена жалоба, в соответствии с пунктами 5, 6, 7 настоящего Положения в течение трех рабочих дней со дня ее получения направляет заявителю уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

9. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), в случае оказания муниципальной услуги в многофункциональном центре. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в структурное подразделение администрации Черемховского районного муниципального образования, предоставляющее соответствующую муниципальную услугу, в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, если соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией Черемховского районного муниципального образования не установлен другой срок.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в структурном подразделении администрации Черемховского районного муниципального образования, ответственном за предоставление соответствующей муниципальной услуги.

10. Особенности рассмотрения жалоб в зависимости от специфики предоставления определенной муниципальной услуги устанавливаются административным регламентом предоставления муниципальной услуги, утвержденным соответствующим структурным подразделением администрации Черемховского районного муниципального образования, предоставляющим муниципальную услугу.

И.о. начальника отдела экономического

прогнозирования и планирования Н.Н. Ходырева