#  РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

# ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

# ЗИМИНСКИЙ РАЙОН

# Администрация

# Филипповского муниципального образования

# **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 13.12.2017 г. с.Филипповск №49

Об утверждении досудебного порядка

обжалования решений и действий (бездействий)

должностных лиц, муниципальных служащих

администрации Филипповского муниципального

образования Зиминского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. ст. 6, 23 Устава Филипповского муниципального образования, администрация Филипповского муниципального образования Зиминского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района (Приложение № 1)

2. Утвердить прилагаемый состав Комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействий) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района (Приложение № 2)

3. Опубликовать постановление в периодическом издании органов местного самоуправления Филипповского муниципального образования «Информационный вестник»

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Филипповского

муниципального образования А.А.Федосеев

Приложение № 1

к постановлению администрации

Филипповского муниципального образования

Зиминского района

от 13.12.2017г. № 49

**Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района,**

Настоящий порядок досудебного обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Филипповского муниципального образования, (далее – Порядок) направлен на обеспечение реализации права досудебного обжалования физическими и юридическими лицами решений и действий (бездействий) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района.

1. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины:

1) **заявитель** — гражданин Российской Федерации, иностранного государства, лицо без гражданства, юридическое лицо вне зависимости от организационно-правовой формы, права, свободы или законные интересы которого, по его мнению, были нарушены решениями либо действиями (бездействиями) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района;

2) **жалоба** — просьба заявителя о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов, либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

2. Жалоба рассматривается Комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района (далее – Комиссия).

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района.

3. Жалоба, направленная физическим лицом, должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для письменных обращений граждан.

4. В жалобе, направленной юридическим лицом, должны быть указаны:

1) наименование, место нахождения заявителя;

2) указание на конкретное должностное лицо органа местного самоуправления, муниципального служащего, действия (бездействия) либо решения которого обжалуются;

3) указание на обжалуемое действие (бездействие) либо решение;

4) указание на то, в чем заключается нарушение прав, свобод или законных интересов заявителя или других лиц.

Жалоба, направленная юридическим лицом, должна быть подписана руководителем юридического лица или представителем, уполномоченным в установленном порядке.

К жалобе, подписанной представителем, должен быть приложен документ, подтверждающий его полномочия.

В жалобе могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты заявителя, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению соответствующие документы и материалы либо их копии.

5. Жалоба регистрируется в течение трех календарных дней с момента поступления в администрацию Филипповского муниципального образования Зиминского района и в день регистрации жалоба направляется председателю Комиссии.

О поступлении жалобы уведомляется должностное лицо, действия (бездействия) либо решения которого обжалуется. Указанное лицо вправе представить в Комиссию свои пояснения по существу жалобы.

6. Жалоба рассматривается на заседании Комиссии. Заявитель извещается о дате и времени рассмотрения жалобы Комиссией.

7. Заявитель либо его представитель вправе присутствовать на заседаниях Комиссии.

На заседание также может приглашаться должностное лицо, решение которого обжалуется. При необходимости Комиссия вправе пригласить и иных лиц.

Указанные лица вправе выступить на заседании Комиссии.

8. На заседаниях Комиссия исследует обстоятельства дела, заслушивает мнения и пояснения заявителя и иных присутствующих лиц. Заседания Комиссии ведутся председателем или лицом, его замещающим. Председательствующий вправе принимать все меры по обеспечению порядка заседания.

9. Жалоба должна быть рассмотрена Комиссией по существу не позднее 30 календарных дней с момента ее регистрации.

10. Комиссия устанавливает правовые и фактические обстоятельства дела.

Комиссия при рассмотрении жалобы руководствуется Конституцией РФ, федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

В качестве доказательств допускаются письменные и вещественные доказательства, объяснения заинтересованных лиц, заключения экспертов, показания свидетелей, аудио- и видеозаписи, иные документы и материалы.

11. При необходимости дополнительного изучения обстоятельств дела, Комиссия может принять решение об отложении рассмотрения жалобы на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших основанием для отложения, однако общий срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 3 календарных дня.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы принимается в письменной форме и подписывается председателем Комиссии или лицом, его замещающим.

12. До момента вынесения решения Комиссии заявитель имеет право отказаться от жалобы. В таком случае рассмотрение жалобы подлежит прекращению, о чем извещаются все заинтересованные лица.

13. После исследования материалов дела, заслушивания мнения присутствующих на заседании Комиссии, председатель Комиссии объявляет рассмотрение жалобы по существу законченным, и Комиссия выносит решение либо удаляется для принятия решения, о чем объявляется присутствующим.

Комиссия выносит решение непосредственно в день окончания рассмотрения жалобы по существу, вынесение решения не может быть перенесено на более поздний срок.

Решение Комиссии в течение 3 рабочих дней после принятия оформляется секретарем комиссии в письменной форме, подписывается председателем Комиссии (лицом, его замещающим) и направляется главе администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района.

14. По результатам рассмотрения жалобы по существу Комиссия принимает одно из решений:

1) рекомендовать главе администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района признать в обжалуемых действиях (бездействиях) либо решениях нарушение действующего законодательства Российской Федерации, повлекшее нарушение прав и законных интересов заявителя, и обязать соответствующий орган, должностное лицо совершить определенные действия, принять решения или иным образом устранить допущенные нарушения прав и законных интересов заявителя в месячный срок;

2) рекомендовать главе администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района признать обжалуемые действия (бездействия) либо решения соответствующими требованиям законодательства Российской Федерации

15. Окончательно решение по жалобе принимается главой администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района в течение 3 календарных дней с момента поступления решения Комиссии, который может утвердить данное решение Комиссии либо изменить его полностью или частично.

16. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, направляется заявителю. В случае признания в обжалуемых действиях (бездействиях) либо решениях нарушение действующего законодательства Российской Федерации решение направляется лицу, действия (бездействия) либо решения которого обжаловались, для устранения нарушений.

17. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.

Приложение № 2

к постановлению главы администрации

Филипповского муниципального образования

Зиминского района

от 13.12.2017г. № 49

**Состав Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании решений и действий (бездействий) администрации**

**Филипповского муниципального образования Зиминского района,**

**должностных лиц, муниципальных служащих**

Председатель комиссии: Федосеев А.А.- Глава администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района

Заместитель председателя: Коробейникова Л.А. - ведущий специалист администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района

Члены комиссии:

Ковалева О.Н. – депутат Думы Филипповского муниципального образования Зиминского района

Соболева С.Ф.. - Специалист 1 категории администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района

Махан Н.М. – Специалист 2 категории администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района