 **27.04.2021 259-01-03-141**

Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб граждан на решения и действия (бездействие) администрации Уинского муниципального округа её отраслевых(функциональных) органов и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципальных учреждений при предоставлении муниципальных услуг

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 2010-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Уинского муниципального округа, Постановление Правительства РФ от 16.08.2012 № 840 (ред. от 13.06.2018) "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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (вместе с "Правилами 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников") администрация Уинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок подачи и рассмотрения жалоб граждан на решения и действия (бездействие) администрации Уинского муниципального округа её отраслевых (функциональных) органов и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципальных учреждений при предоставлении муниципальных услуг.

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте Уинского муниципального округа Пермского края в сети «Интернет».

3.Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Уинского муниципального округа Курбатову Г.В.

Глава муниципального округа –

глава администрации Уинского

муниципального округа А.Н.Зелёнкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Уинского муниципального округа

 от 259-01-03-141 №259-01-03-141

Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб граждан на решения и действия (бездействие) администрации Уинского муниципального округа её отраслевых (функциональных) органов и их должностных лиц, муниципальныхслужащих, муниципальных учреждений при предоставлении муниципальных услуг

1. **Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) администрации Уинского муниципального округа её отраслевых (функциональных) органов и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципальных учреждений при предоставлении муниципальных услуг (далее-Порядок).
1.2 Действие настоящего Порядка распространяется на Жалобыза нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) администрации Уинского муниципального округа её отраслевых (функциональных) органов и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципальных учреждений при предоставлении муниципальных услуг (далее-Жалоба), поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановление Правительства РФ от 16.08.2012 № 840 (ред. от 13.06.2018) "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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (вместе с "Правилами 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников")

1. **Требования по подаче Жалобы**

2.1. В случае обжалования действий (бездействия) главы муниципального округа - главы администрации Уинского муниципального округа (далее - глава округа) при предоставлении администрацией муниципальной услуги Жалоба подается в прокуратуру Уинского района.

В случае обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, предоставляющих муниципальную услугу, Жалоба подаетсяв администрацию Уинского муниципального округа.

В случае обжалования действий (бездействия) руководителя отраслевого (функционального) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, Жалоба подается в администрацию.

В случае обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих отраслевого (функционального) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, Жалоба подается руководителю соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации.

В случае обжалования действий (бездействия) руководителя муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, Жалоба подается руководителю отраслевого (функционального) органа администрации, курирующего муниципальное учреждение.

В случае обжалования действий (бездействия) муниципального учреждения (далее - Учреждение), предоставляющего муниципальную услугу, Жалоба подается руководителю соответствующего муниципального учреждения.

В случае обжалования действий (бездействия) любого из вышеуказанных лиц Жалоба может быть подана в филиал "Уинский" ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ» (далее - многофункциональный центр), находящийся по адресу: Пермский край, Уинский район, с. Уинское, ул. Коммунистическая, д. 1.

2.2. [Жалоба](#P158) подается в произвольной форме или по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица или муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

2.3. В случае если Жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

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

в) копия решения о назначении или избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

2.4. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, а также может быть принята от заявителя при личном приеме. Жалоба также может быть направлена в электронной форме.

2.5. Прием Жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, по месту предоставления муниципальной услуги (место подачи заявителем заявления на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо место получения заявителем результата указанной муниципальной услуги).

Часы приема Жалоб должны совпадать с часами предоставления муниципальных услуг.

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

2.6. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляют ведение учета Жалоб по форме согласно [приложению 2](#P214) к настоящему Порядку.

III. Рассмотрение Жалобы

3.1. В администрации должностными лицами, наделенными полномочиями по рассмотрению Жалоб, являются заместители главы администрации округа, курирующие соответствующие сферы предоставляемых муниципальных услуг, руководитель аппарата администрации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) заместителей главы администрации округа и руководителя аппарата администрации рассматриваются главой округа.

3.2. В отраслевых (функциональных) органах администрации должностными лицами, наделенными полномочиями по рассмотрению Жалоб, являются руководители соответствующих органов.

3.3. В Учреждениях должностными лицами, наделенными полномочиями по рассмотрению Жалоб, являются руководители соответствующих Учреждений.

3.4. Должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению Жалоб, перечисленные в пунктах 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Порядка (далее - Уполномоченные лица), обеспечивают:

а) рассмотрение Жалоб в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

б) направление Жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с [пунктами 2.1](#P52), [2.11](#P82) настоящего Порядка.

3.5. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

а) наличие в Жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов их семей;

б) отсутствие возможности прочесть какую-либо часть текста Жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в Жалобе.

3.6. Основаниями для отказа в рассмотрении Жалобы являются:

а) несоблюдение заявителем требований к содержанию Жалобы, установленных [пунктом 2.2](#P59) настоящего Порядка, а также требований к способу подачи Жалобы, установленных [пунктами 2.4](#P68), [2.5](#P69), [2.8](#P76), [2.9](#P80) настоящего Порядка;

б) подача Жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с требованиями [пунктов 2.3](#P64), [2.9](#P80) настоящего Порядка.

Уполномоченные лица направляют заявителю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Жалобы мотивированное письменное [уведомление](#P283) об отказе в рассмотрении Жалобы по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.7. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приостановление рассмотрения Жалобы не допускается.

3.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения Жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Уполномоченное лицо обеспечивает направление имеющихся материалов в органы прокуратуры за подписью главы округа.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения Жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 2.1 Закона Пермского края от 6 апреля 2015 г. № 460-ПК "Об административных правонарушениях в Пермском крае", Уполномоченное лицо обязано направить имеющиеся материалы уполномоченным лицам на составление протоколов об административных правонарушениях по статье 2.1 Закона Пермского края от 6 апреля 2015 г. № 460-ПК "Об административных правонарушениях в Пермском крае", о возбуждении дела об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3.9. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают:

а) оснащение мест приема Жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, Едином портале госуслуг;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

IV. Результат рассмотрения Жалобы

4.1. По результатам рассмотрения Жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Уполномоченные лица принимают одно из следующих решений:

а) удовлетворяют Жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальные услуги, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывают в удовлетворении Жалобы.

При удовлетворении Жалобы Уполномоченные лица принимают 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 нормативно-правовыми актами.

4.2. Уполномоченные лица отказывают в удовлетворении Жалобы в том числе в следующих случаях:

а) отсутствие нарушений порядка предоставления муниципальных услуг, выразившихся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции, арбитражного суда по Жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) наличие решения по Жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету Жалобы.

4.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 4.1](#P120) настоящего Порядка, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения Жалобы.

4.4. В ответе по результатам рассмотрения Жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего Жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) Уполномоченного лица, принявшего решение по Жалобе;

б) дата, место принятия решения по Жалобе, сведения об органе, предоставляющем муниципальную услугу, его должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которых обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по Жалобе;

д) принятое по Жалобе решение;

е) в случае, если Жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги.

4.5. Ответ по результатам рассмотрения Жалобы подписывается Уполномоченным лицом.

Приложение 1

к Порядку

подачи и рассмотрения жалоб на решения

и действия (бездействие)

администрации Уинского муниципального округа,

ее отраслевых (функциональных) органов и их

должностных лиц, муниципальных служащих,

муниципальных учреждений при предоставлении

муниципальных услуг

Форма

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

 (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, в который подается жалоба)

ЖАЛОБА

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

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

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

 (Ф.И.О. (при наличии), место жительства физического лица, наименование и сведения о местонахождении юридического лица, номер контактного телефона, адрес(а) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть отправлен ответ)

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,Ф.И.О. должностного лица, муниципального служащего, решенияи действия (бездействие) которых обжалуются)

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 (сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего)

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием(бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего)

 Приложения (документы (при наличии) или их копии, подтверждающие доводы

заявителя, а также документы, подтверждающие полномочия на осуществление

действий от имени заявителя):

 1.

 2.

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

 (дата) (подпись)

Приложение 2

к Порядку

подачи и рассмотрения жалоб на решения

и действия (бездействие)

администрации Уинского муниципального округа,

ее отраслевых (функциональных) органов и их

должностных лиц, муниципальных служащих,

муниципальных учреждений при предоставлении

муниципальных услуг

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации жалоб

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации жалобы | Ф.И.О., наименование заявителя | Место жительства, место нахождения заявителя | Содержание жалобы | Ф.И.О., должность лица, рассмотревшего жалобу, результат рассмотрения жалобы |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку

подачи и рассмотрения жалоб на решения

и действия (бездействие)

администрации Уинского муниципального округа,

ее отраслевых (функциональных) органов и их

должностных лиц, муниципальных служащих,

муниципальных учреждений при предоставлении

муниципальных услуг

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Уинского муниципального округа Пермского края | adm\_uinsk@mail.ru |
| Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Уинского муниципального округаПермского края | [upravleniek\_uinsk@mail.ru](https://e.mail.ru/compose?To=upravleniek_uinsk@mail.ru) |
| МКУ «Управление по благоустройству Уинского муниципального округа Пермского края» | ubuinsk@mail.ru |
| Управление образования администрации Уинского муниципального округа  | uinsk@list.ru |
| **Управление имущественных и земельных отношений Уинского муниципального округа Пермского края** | komitetuinsk@mail.ru |
|  |  |

Приложение 4

к Порядку

подачи и рассмотрения жалоб на решения

и действия (бездействие)

администрации Уинского муниципального округа,

ее отраслевых (функциональных) органов и их

должностных лиц, муниципальных служащих,

муниципальных учреждений при предоставлении

муниципальных услуг

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, в который была подана жалоба) |  |
| УВЕДОМЛЕНИЕоб отказе в рассмотрении жалобы |
| Направляется заявителю |  |
|  | (Ф.И.О., наименование заявителя) |
| Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В рассмотрении жалобы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года отказано.Причина отказа в рассмотрении жалобы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, уполномоченного на рассмотрение жалоб) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |