



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «24» 08 2020 г. № 1197

Об утверждении Порядка обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) Администрации муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) и ее должностных лиц

В целях установления порядка обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) Администрации «Мирнинский район» РС(Я) и ее должностных лиц, порядка рассмотрения жалоб:

1. Утвердить Порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) Администрации муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) и ее должностных лиц, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контрольно-правовому управлению Администрации МО «Мирнинский район» РС(Я) (Маркова Л.Ю.) совместно с УСОиВСМИ Администрации МО «Мирнинский район» (Гибало А.О.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте МО «Мирнинский район» (www.алмазный-край.рф).

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Р.Н. Юзмухаметов

10909

ПОРЯДОК

обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) Администрации муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) и ее должностных лиц

1. Общие положения

1.1. Порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) Администрации муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) и ее должностных лиц (далее – Порядок) разработан в соответствии с положениями статьи 46 Конституции Российской Федерации, нормами статьи 78 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 13 Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.2. Настоящий Порядок определяет особенности подачи и рассмотрения жалоб на муниципальные правовые акты и иные решения, действия (бездействие) Администрации муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), должностного лица Администрации муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее по тексту совместно - Администрация).

1.3. Порядок направлен на обеспечение реализации прав физических и юридических лиц на обжалование муниципальных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) Администрации, которыми нарушены или оспорены права, свободы и законные интересы заявителей, созданы препятствия к осуществлению их прав, свобод и реализации законных интересов либо на них незаконно возложены какие-либо обязанности.

1.4. Настоящий Порядок не применяется в случаях, для которых федеральным законом и (или) изданными во исполнение федеральных законов нормативно-правовыми актами установлен иной порядок подачи и рассмотрения жалоб.

1.5. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

Решение - изданный уполномоченным органом, должностным лицом официальный документ, который устанавливает, изменяет или отменяет правила, порождающее правовые последствия для конкретных граждан и организаций.

Муниципальный правовой акт - принятое непосредственно населением муниципального образования, органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления решение по вопросам местного значения либо по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Саха (Якутия), а также по иным вопросам, отнесенным Уставом муниципального образования «Мирнинский район» РС(Я) к полномочиям органов местного самоуправления и (или) должностных лиц местного самоуправления, документально оформленное, обязательное для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила или имеющие индивидуальный характер.

Муниципальный нормативный правовой акт - муниципальный правовой акт, направленный на установление, изменение или отмену правовых норм (правил поведения), устанавливающий общеобязательное предписание постоянного или временного характера для неопределенного круга лиц, рассчитанный на неоднократное применение.

Неправомерное действие - поведение, нарушающее права и охраняемые законом интересы граждан и (или) юридических лиц, но не оформленные распорядительными или иными документами.

Неправомерное бездействие - неисполнение Администрацией обязанностей, возложенной нормативными правовыми и иными актами.

Должностное лицо - выборное либо заключившее контракт (трудовой договор) лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления.

Заявитель - гражданин (физическое лицо или индивидуальный предприниматель), организация (юридическое лицо), общественное объединение, государственный орган, орган местного самоуправления, иные лица либо их представители, обратившиеся с жалобой.

Жалоба - просьба заявителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя, выраженное в устной, письменной форме или направленное в виде электронного документа.

1.6. Муниципальные правовые акты и иные решения, действия Администрации не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и нормативным правовым актам Республики Саха (Якутия), действующим муниципальным правовым актам.

1.7. Муниципальные правовые акты и иные решения, действия (бездействие) Администрации могут быть обжалованы во внесудебном и судебном порядке.

2. Внесудебный порядок обжалования

2.1. Заявитель вправе обжаловать муниципальные правовые акты и иные решения, действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц во внесудебном порядке путем подачи жалобы.

2.2. Жалоба направляется в адрес Главы района, либо в адрес лица, его замещающего (в период отсутствия Главы района).

2.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, может быть направлена в виде письменного сообщения по электронной почте или в форме электронного документа. Жалоба так же может быть заявлена в устной форме на приеме Главы района по личным вопросам.

2.4. Жалоба направляется почтовой связью по адресу: 678170, Республика Саха (Якутия), город Мирный, улица Ленина, дом 19, Администрация МО «Мирнинский район» РС(Я) либо доставляется по указанному адресу нарочным. Жалоба так же может быть направлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через интернет-приемную на официальном сайте МО «Мирнинский район» РС(Я).

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

2.6. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть приложены в форме скан-копий или в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. В указанном случае документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

2.7. В случае если жалоба подается представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

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

- иные документы, которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть подтвержден факт представления интересов (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя 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 (для юридических лиц).

2.8. Жалоба должна содержать сведения, позволяющие определить заявителя либо лицо, подписавшее жалобу от имени заявителя (его ФИО, контактные данные). Поступившие в Администрацию анонимные жалобы не рассматриваются, ответы на них не даются.

2.9. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации в течение трех дней с момента ее поступления специалистом, ответственным за работу с обращениями граждан, и не позднее следующего дня со дня регистрации передается Главе района.

2.10. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

2.11. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа либо должность и ФИО должностного лица, принявшего решение, допустившего действия (бездействие), нарушающие по мнению заявителя его права, свободы и законные интересы, создающие препятствия к их реализации либо незаконно возлагающие на заявителя какую-либо обязанность;

- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения и (или) фактического осуществления деятельности 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;

3) сведения об обжалуемом решении, его реквизиты либо информацию об обжалуемых действиях (бездействии);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением либо считает незаконными действия (бездействие) Администрации.

5) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и (или) законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

б) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;

7) к жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные заявителем обстоятельства и доводы, с указанием их перечня.

2.12. Глава района:

- определяет должностное лицо, ответственное за организацию рассмотрения жалобы и подготовку ответа заявителю по итогам рассмотрения;

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в том числе, в случае необходимости, с участием заявителя или его представителя;

- в случае признания жалобы обоснованной принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов заявителя.

2.13. Администрация обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) посредством размещения информации на стендах, на официальном сайте Администрации;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия), в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

2.14. По результатам рассмотрения жалобы Главой района принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

2.15. В адрес заявителя направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы. Подготовка ответа осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- номер, дата документа, место принятия решения по жалобе;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки и способы устранения выявленных нарушений;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

2.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Главой района либо лицом его замещающим (в период отсутствия Главы района).

2.18. Ответ о результатах рассмотрения жалобы, поступившей на бумажном носителе или поданной в устной форме на приеме Главы района, направляется заявителю в письменной форме по указанному заявителем адресу. В случае если жалоба поступила по электронной почте ответ заявителю направляется посредством электронной почты на электронный адрес, с которого поступила жалоба.

3. Судебный порядок обжалования

3.1. Заявитель вправе обжаловать муниципальные правовые акты и иные решения, действия (бездействие) Администрации и ее должностных лиц в суд общей юрисдикции, арбитражный суд в порядке, установленном соответствующим процессуальным законодательством.

4. Прокурорский надзор за законностью

4.1. Заявитель вправе направить обращение в прокуратуру о несоответствии закону муниципальных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц.

4.2. Проверка обращения заявителя производится прокуратурой в порядке, установленном Федеральным законом от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».