



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АРОМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2026

№ 38

с. Аромашево

***Об утверждении Порядка подачи и
рассмотрения жалоб на нарушение
порядка предоставления
муниципальных услуг
администрацией Аромашевского
муниципального округа,
должностными лицами,
муниципальными служащими
администрации Аромашевского
муниципального округа,
предоставляющими муниципальные
услуги***

В соответствии с частью 4 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 N 68-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ":

1. Утвердить Порядок подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг администрацией Аромашевского муниципального округа, должностными лицами, муниципальными служащими администрации Аромашевского муниципального округа, предоставляющими муниципальные услуги, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Аромашевского муниципального района от 28.02.2019 N 8 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг администрацией Аромашевского муниципального района, должностными лицами, муниципальными служащими администрации Аромашевского муниципального района, предоставляющими муниципальные услуги".

3. Настоящее постановление официально опубликовать путем публикации его полного текста в сетевом издании «Аромашево Онлайн» и обнародовать путем

размещения на официальном сайте Аромашевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Лемешкину О.П. заместителя главы - управляющего делами администрации Аромашевского муниципального округа.

Глава округа

И.А. Власов

**ПОРЯДОК
ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ НА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
АРОМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ,
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ
АРОМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Настоящим Порядком в соответствии с частью 4 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) устанавливаются особенности подачи и рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, должностными лицами, муниципальными служащими администрации Аромашевского муниципального округа.

Действие настоящего Порядка распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований статей 11.1 и 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего Порядка не применяются и заявитель в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

**1. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка
предоставления муниципальных услуг**

1.1. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги администрацией Аромашевского муниципального округа, должностными лицами, муниципальными служащими администрации Аромашевского муниципального округа подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

1.2. Прием жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги администрацией Аромашевского муниципального округа, должностными лицами, муниципальными служащими администрации Аромашевского муниципального округа в письменной форме на бумажном носителе осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

1.3. Соответствующая жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте или подана через МФЦ, либо в электронном виде посредством:

а) портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, интегрированного с федеральной

государственной информационной системой "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Порталом услуг Тюменской области;

б) Официального портала органов государственной власти Тюменской области.

1.4. Жалоба, поступившая в администрацию Аромашевского муниципального округа, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

1.5. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ руководитель либо уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

1.6. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого 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 - информация о форме удовлетворения жалобы в соответствии с пунктом 1 части 7 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ, информация, предусмотренная частью 8.1 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ, и информация о времени и месте получения результата по жалобе;

ж) в случае если жалоба признана необоснованной - информация, предусмотренная частью 8.2 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ.

1.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, наделенным полномочиями на рассмотрение жалобы.

1.8. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте "а" пункта 1.3 настоящего Порядка, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

1.9. Особенности рассмотрения жалоб в зависимости от специфики предоставления определенной государственной услуги устанавливаются административным регламентом предоставления соответствующей государственной услуги.

1.10. Должностное лицо, наделенное полномочиями на рассмотрение жалобы, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

1.11. Должностное лицо, наделенное полномочиями на рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) адрес заявителя (почтовый или электронный), указанные в жалобе.

1.12. Должностное лицо, наделенное полномочиями на рассмотрение жалобы, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа или об отказе в удовлетворении жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы, за исключением случая, когда отсутствует возможность прочитать адрес заявителя (почтовый или электронный), либо он не указан.