**Постановление администрации муниципального образования сельское поселение «село Воямполка»**

**«26» декабря 2011 г. № 44**

**О Порядке досудебного обжалования действий (бездействий), решений должностных лиц администрации муниципального образования сельское поселение «село Воямполка», об образовании Комиссии по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений должностных лиц администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка»**

В целях реализации физическими и юридическими лицами права на досудебное обжалование действий (бездействий), решений должностных лиц администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка».

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ :

1. Утвердить Порядок досудебного обжалования действий (бездействий), решений должностных лиц администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» согласно приложению № 1.
2. Образовать Комиссию по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений должностных лиц администрации муниципального образования сельское поселение «село Воямполка» в составе согласно приложению № 2.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава администрации
муниципального образования
сельское поселение «село Воямполка» Г.М.Арсанукаева

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
от 26 декабря 2011 г. №44

**Порядок  досудебного обжалования действий (бездействий), решений должностных лиц администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка».**

Настоящий Порядок досудебного обжалования физическими и юридическими лицами действий (бездействий), решений должностных лиц администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» (далее - Порядок) разработан в целях реализации Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 №1789-р.

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 действиями (бездействиями), решениями должностных лиц администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка»;
2) жалоба - просьба заявителя о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов, либо прав, свобод или законных интересов других лиц;
3) комиссия - коллегиальный орган, созданный для рассмотрения жалоб заявителей.
2. Жалоба рассматривается Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений должностных лиц администрации муниципального образования сельское поселение «село Воямполка» далее - Комиссия).
3. Жалоба, направленная физическим лицом, должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для письменных обращений граждан.
В жалобе, направленной юридическим лицом, должны быть указаны:
1) в чем, по мнению заявителя, заключается нарушение прав, свобод или законных интересов заявителя или других лиц;
2) наименование, место нахождения заявителя.
Жалоба, направленная юридическим лицом, должна быть подписана руководителем юридического лица или представителем, уполномоченным в установленном порядке.
В жалобе могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты заявителя, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения жалобы.
4. Жалобы на действия (бездействия),решения должностных лиц администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка», по которым принято к рассмотрению в судебном порядке заявление о том же предмете, не рассматриваются по существу.
5. Жалоба регистрируется в течение одного календарного дня с момента поступления в администрацию муниципального образования сельского поселения 2село Воямполка» не позже следующего дня с момента регистрации направляется в Комиссию.
6. Жалоба должна быть рассмотрена Комиссией по существу не позднее 20 календарных дней с момента ее регистрации.
7. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии информируют секретаря Комиссии.
Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.
Член Комиссии не участвует в рассмотрении жалобы, которая была подана на действия (бездействия), решения должностных лиц, руководителем которых он является.
Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии или в отсутствие председателя Комиссии - заместитель председателя Комиссии. В том случае, когда замещение председателя Комиссии его заместителем невозможно, председатель Комиссии из состава членов Комиссии определяет лицо, его замещающее.
На заседания Комиссии могут быть приглашены заявитель, руководители администрации, специалисты, эксперты, обладающие специальными знаниями, необходимыми для рассмотрения жалобы по существу, иные заинтересованные лица.
В качестве доказательств допускаются письменные и вещественные доказательства, объяснения заинтересованных лиц, заключения экспертов, показания свидетелей, аудио- и видеозаписи, иные документы и материалы.
После исследования доказательств, 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.
В случае невозможности вынесения решения по существу, Комиссия может принять решение об отложении рассмотрения жалобы на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших основанием для отложения, однако общий срок рассмотрения жалобы (20 календарных дней) может быть продлен не более чем на 5 календарных дней.
Все решения, принимаются большинством голосов (открытым голосованием) от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии, лица, его замещающего, является решающим.
Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.
8. До момента вынесения решения Комиссии заявитель имеет право отказаться от жалобы. В таком случае рассмотрение жалобы подлежит прекращению, о чем Комиссия извещает всех заинтересованных лиц.
9. По результатам рассмотрения жалобы по существу Комиссия принимает одно из решений:
1) признать в действиях (бездействиях), решения должностных лиц администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» нарушение действующего законодательства, повлекшее нарушение прав и законных интересов заявителя, и рекомендовать администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» совершить определенные действия, принять решения или иным образом устранить допущенные нарушения прав и законных интересов заявителя в месячный срок;
2) рекомендовать администрации муниципального образования сельское поселение «село Воямполка» признать действия (бездействия), решения должностных лиц администрации муниципального образования сельское поселение «село Воямполка» соответствующими требованиям законодательства.
10. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 3 рабочих дней с момента вынесения, подписывается председателем Комиссии или лицом, его замещающим.
Администрация муниципального образования направляет заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации жалобы, информацию о ее рассмотрении Комиссией. Данный 30-дневный срок может быть продлен в порядке, установленном федеральным законодательством.
11. Администрация муниципального образования сельское поселение «село Воямполка», основываясь на решении Комиссии, принимает одно из решений:
1) признает в действиях (бездействиях), должностных лиц нарушение действующего законодательства, повлекшее нарушение прав и законных интересов заявителя, и обязывает, должностных лиц совершить определенные действия, принять решения или иным образом устранить допущенные нарушения прав и законных интересов Заявителя в месячный срок, при этом определяет конкретное должностное лицо, ответственное за исполнение данного решения;
2) признает действия(бездействия), должностных лиц соответствующими требованиям законодательства.
Решение администрации муниципального образования сельское поселение «село Воямполка» оформляется распоряжением.
12. Соответствующее решение администрации муниципального образования сельское поселение «село Воямполка» направляется заявителю, должностному лицу, решения которого обжаловались.

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
сельского поселения «село Воямполка»
от «26» декабря 2011 г. № 44

**Состав  Комиссии по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений должностных лиц администрации муниципального образования сельское поселение «село Воямполка»**

Кечуванта Татьяна Ивановна - заместитель главы администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» председатель Комиссии;
Рыжкова Анна Михайловна -специалист администрации, заместитель председателя Комиссии;
Коеркова Елена Константиновна - бухгалтер администрации,секретарь Комиссии