

10p 94

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.03 2019

№ 294

ст-ца Новопокровская

Об утверждении Порядка обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) администрации муниципального образования Новопокровский район, иных органов, организаций, наделенных отдельными муниципальными или иными публичными полномочиями, должностных лиц и муниципальных служащих

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», администрация муниципального образования Новопокровский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) администрации муниципального образования Новопокровский район, иных органов, организаций, наделенных отдельными муниципальными или иными публичными полномочиями, должностных лиц и муниципальных служащих утвердить (прилагается).

2. Отделу экономики, прогнозирования и инвестиций администрации муниципального образования (Уваров) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Новопокровский район в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.novopokrovskaya.com>.

3. Отделу по организационным вопросам и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования (Красников) обеспечить официальное обнародование настоящего постановления в установленных местах.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования О.В. Варавину.

5. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Новопокровский район



Ю.М. Ревякин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Новопокровский район

от 29 03 2019 № 294

ПОРЯДОК

**обжалования муниципальных правовых актов и иных
решений, действий (бездействия) администрации
муниципального образования Новопокровский район, иных
органов, организаций, наделенных отдельными
муниципальными или иными публичными полномочиями,
должностных лиц и муниципальных служащих**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) администрации муниципального образования Новопокровский район, иных органов, организаций, наделенных отдельными муниципальными или иными публичными полномочиями, должностных лиц и муниципальных служащих (далее - Порядок) определяет особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования Новопокровский район, должностного лица либо муниципального служащего администрации муниципального образования Новопокровский район, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Новопокровский район, должностных лиц отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Новопокровский район.

1.2. Порядок направлен на обеспечение реализации прав физических и юридических лиц на обжалование заявителем решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования Новопокровский район (далее - Администрация), должностных лиц Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации, должностных лиц отраслевых (функциональных) органов Администрации, либо муниципальных служащих Администрации.

1.3. Положения настоящего Порядка не применяются в случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации, должностных лиц отраслевых (функциональных) органов Администрации, либо муниципальных служащих Администрации.

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) Правовой акт:

- муниципальный правовой акт - оформленный официальным документом решение по вопросам местного значения или осуществления отдельных государственных полномочий, переданных администрации муниципального образования Новопокровский район её функциональным и подведомственным органам федеральными законами и законами Российской Федерации либо законами или иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, принятые администрацией муниципального образования Новопокровский район её функциональными и подведомственными органами, документально оформленное, обязательное для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила или имеющее индивидуальный характер.

- нормативный правовой акт - это письменный официальный документ, принятый (изданный) в установленном порядке акт администрации муниципального образования Новопокровский район её функциональных и подведомственных органов, устанавливающий изменяющий или отменяющий правовые нормы (правила поведения) обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, направленные на урегулирование общественных отношений, действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные нормативным правовым актом.

2) орган, принявший правовой акт - Администрация, отраслевые (функциональные) органы Администрации, (далее - орган, принявший НПА);

3) должностное лицо - должностное лицо Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации, уполномоченное на прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

4) заявитель - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, государственный орган, орган местного самоуправления, иные лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с жалобой, в том числе выраженной в устной, письменной или электронной форме;

5) жалоба - требование заявителя или его законного представителя выраженной в устной, письменной или электронной форме о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя.

1.5. Муниципальные правовые акты, принятые Администрацией её функциональными и подведомственными органами, должностными лицами этих органов, не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, другим федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам Краснодарского края.

1.6. Законодательством Российской Федерации предусмотрены судебный и досудебный порядок рассмотрения жалоб заявителей об оспаривании муниципальных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) Администрации, иных органов, организаций, наделенных

отдельными муниципальными или иными публичными полномочиями, должностных лиц и муниципальных служащих.

2. Досудебный порядок обжалования.

2.1. Заявитель вправе оспорить решения, действия (бездействие) органа, организации, лица, наделенных государственными или иными публичными полномочиями в вышестоящие в порядке подчиненности органов муниципальной власти, должностных лиц, если считает, что принятый правовой акт, изданный администрацией муниципального образования Новопокровский район её функциональными и подведомственными органами, должностным лицом этих органов, нарушает его права и свободы в досудебном порядке, либо использовать иные внесудебные процедуры урегулирования споров.

Жалобы подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на решения и действия (бездействие) руководителя органа, принявшего НПА, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, принявшего НПА.

2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, принявшего НПА, должностного лица органа, принявшего НПА, муниципального служащего, руководителя органа, принявшего НПА, может быть направлена по почте по адресу: 353020, Краснодарский край, Новопокровский район, станция Новопокровская, улица Ленина, дом 133, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: Администрации - novopokrovsky@mo.krasnodar.ru, официального сайта Администрации <http://www.novopokrovskaya.com>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

2.4. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

2.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, принявшего НПА, должностных лиц органа, принявшего НПА, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении физических и юридических лиц, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской

Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим Порядком.

2.6. В случае если жалоба подана заявителем в орган, принявший НПА, в компетенцию которого не входит ее рассмотрение в соответствии с требованиями абзаца 2 пункта 2.1 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

2.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (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.

2.8. Жалоба, поступившая в орган, принявший НПА, подлежит регистрации в течение одного календарного дня с момента поступления специалистом, ответственным за ведение документооборота, и не позднее следующего дня со дня регистрации передается должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

2.9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, принявшего НПА, 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.

2.10. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, принявшего НПА, должностного лица органа, принявшего НПА, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- 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 о правовом акте, его реквизиты либо об обжалуемых решениях или действиях (бездействии) органа, принявшего НПА, должностного лица органа, принявшего НПА, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с правовым актом либо решением или действием (бездействием) органа, принявшего НПА, должностного лица органа, принявшего НПА, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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;

6) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства, с указанием их перечня, личная подпись, дата обращения.

2.11. Для обжалования действий в досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе запрашивать и получать от органа принявшего НПА:

- информацию о ходе рассмотрения жалобы;
- копии документов, подтверждающих обжалуемое действие, заверенные в установленном порядке.

2.12. Должностное лицо (лицо, его заменяющее):

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

- определяет должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы;
- в соответствии с действующим законодательством запрашивает дополнительные документы и материалы, необходимые для рассмотрения жалобы, в других органах местного самоуправления, у иных должностных лиц;
- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов заявителя;
- дает распоряжение о подготовке письменного ответа по существу поставленных в жалобе вопросов.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

2.13. Органы, принявшие НПА, обеспечивают:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, принявших НПА, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах, на их официальных сайтах;

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

2.14. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган, принявший НПА, принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, признания утратившим силу в целом или в части, внесение изменений в правовой акт органа, принявшего НПА, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган может также отказать в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

2.15. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в случаях и порядке, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения об органе принявшем НПА и (или) его должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- 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 устранения выявленных нарушений;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

2.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

2.18. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.15 настоящего Порядка, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный

ответ о результатах рассмотрения жалобы, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

2.19. Заявители имеют право обжаловать правовые акты, решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Администрацией, отраслевыми (функциональными) органами Администрации, должностным лицом Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации, муниципальных служащих, в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3. Судебный порядок обжалования.

3.1. Право на обращение в суд общей юрисдикции с требованием признать нормативный акт недействительным закреплено в следующих нормативных актах:

а) В соответствии с частью 1 статьи 46 Конституции Российской Федерации каждому гражданину гарантируется судебная защита его прав и свобод. Частью 2 статьи 46 Конституции Российской Федерации установлено, что решения и действия (бездействие) органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и должностных лиц могут быть обжалованы в суд. Возможность беспрепятственно обращаться в суд за защитой своих прав, нарушенных неправомерными действиями государственных органов, является одним из основных принципов правового государства.

б) В соответствии со статьями 12, 13 Гражданского кодекса Российской Федерации одним из способов защиты нарушенных гражданских прав юридических и физических лиц является признание судом недействительными не соответствующих закону или иным правовым актам и нарушающих гражданские права и охраняемые законом интересы граждан либо юридических лиц ненормативных актов государственных органов или органов местного самоуправления, а в случаях, предусмотренных законом, также и нормативных актов.

в) Порядок обжалования муниципальных нормативных правовых актов закреплен в Кодексе административного судопроизводства Российской Федерации (далее – КАС РФ) и Арбитражном процессуальном кодексе Российской Федерации (далее - АПК РФ).

3.2. Порядок оспаривания нормативных правовых актов в рамках административного судопроизводства.

3.2.1. Порядок оспаривания нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, а также решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих в рамках административного судопроизводства установлен главой 21, 22 КАС РФ.

3.3. Порядок оспаривания ненормативных правовых актов в рамках арбитражного судопроизводства (в арбитражных судах).

3.3.1. Порядок оспаривания ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных федеральным законом отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц в рамках арбитражного судопроизводства установлен главой 24 АПК РФ.

4. Прокурорский надзор.

4.1. Прокурор Новопокровского района осуществляет надзор за исполнением, Администрацией, должностными лицами Администрации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации, должностными лицами отраслевых (функциональных) органов Администрации, законов, а также надзор за соблюдением ими прав и свобод человека и гражданина. В случае нарушения гражданских прав юридических и физических лиц заинтересованное лицо вправе обратиться в прокуратуру Новопокровского района с соответствующим заявлением. Если гражданин по возрасту, состоянию здоровья, недееспособности и другим уважительным причинам не имеет возможности самостоятельно обратиться в суд, прокурор вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании действий (бездействий) должностных лиц Администрации и (или) отраслевых (функциональных) органов Администрации, правовых актов, либо принять иные меры прокурорского реагирования (принести протест, представление).

Первый заместитель главы
муниципального образования



О.В. Варавина