



АДМИНИСТРАЦИЯ НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.03.2026

№ 302-па-кн9

г. Нефтеюганск

О внесении изменений в постановление администрации Нефтеюганского района от 26.03.2018 № 425-па-нпа «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении муниципальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Нефтеюганского района от 26.03.2018 № 425-па-нпа «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении муниципальных услуг» следующие изменения:

1.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц, муниципальных служащих».

1.2. В констатирующей части слова «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, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» заменить словами «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, наделённых 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».

1.3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц, муниципальных служащих (приложение).».

1.4. В пункте 6 слова «Т.Г. Котову» заменить словами «Бородкину О.В.».

1.5. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Югорское обозрение» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Нефтеюганского района Бородкину О.В.

Глава района

А.А.Бочко

Приложение
к постановлению администрации
Нефтеюганского района
от 02.03.2026 № 302-па-ппа

«Приложение
к постановлению администрации
Нефтеюганского района
от 26.03.2018 № 425-па-ппа

Правила
подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных
подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц,
муниципальных служащих

1. Настоящие Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района (далее – структурные подразделения администрации), их должностных лиц, муниципальных служащих (далее - Правила) определяют особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации, их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг (далее - жалобы).

Действие настоящих Правил распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в структурные подразделения администрации.

2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителей структурных подразделений администрации, предоставляющих муниципальные услуги подается Главе Нефтеюганского района через управление по вопросам местного самоуправления и обращением граждан администрации Нефтеюганского района (далее - Управление) (приложение № 1 к Правилам).

2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих структурных подразделений администрации, предоставляющих муниципальные услуги, подается руководителю структурного подразделения администрации (приложение № 2 к Правилам).

2.3. Жалобы рассматриваются указанными в настоящем пункте должностными лицами администрации Нефтеюганского района (далее - лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы) в соответствии с настоящими Правилами.

2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через

филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Нефтеюганске и Нефтеюганском районе (далее – МФЦ Югры), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

2.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, 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 настоящими Правилами, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

3. Жалоба должна содержать:

3.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуется.

3.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - 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.

3.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

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

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

4.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

4.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при ее наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

4.3. 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.

5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

5.1. Структурными подразделениями администрации, предоставляющими муниципальные услуги.

5.2. Управлением по вопросам местного самоуправления и обращениям граждан администрации Нефтеюганского района (при подаче жалобы Главе Нефтеюганского района).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не требуется.

7. В случае если жалоба подана лицу, не уполномоченному на рассмотрение жалобы в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанное лицо направляет жалобу лицу, уполномоченному на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение структурном подразделении администрации, в управлении по вопросам местного самоуправления и обращениям граждан.

8. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ Югры последний обеспечивает ее передачу в администрацию Нефтеюганского района (далее – Администрация), в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии МФЦ Югры и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрении органе.

9. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

9.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

9.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

9.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района, для предоставления муниципальной услуги.

9.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

9.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района.

9.6. Требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района.

9.7. Отказ структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

9.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

9.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района.

9.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

10. Лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы, обеспечивают:

10.1. Прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящих Правил.

10.2. Направление жалоб лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы, в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.

11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

12. Руководители структурных подразделений администрации, предоставляющих муниципальные услуги, обеспечивают:

12.1. Оснащение мест приема жалоб.

12.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений администрации, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

12.4. Ежеквартально, в срок не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом, формирование и представление отчетности в Управление о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб) по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам.

13. Жалоба, поступившая в уполномоченное на рассмотрение структурное подразделение администрации, в Управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

14. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, принимает одно из следующих решений:

14.1. Об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района.

14.2. Об отказе в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение должностного лица (приложения № 4, 5 к Правилам).

При удовлетворении жалобы лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает 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 законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых структурными подразделениями администрации Нефтеюганского района, предоставляющими муниципальную услугу, многофункциональным центром, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе, заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

16.1. Наименование структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

16.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

16.3. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя - физического лица или наименование заявителя - юридического лица.

16.4. Основания для принятия решения по жалобе.

16.5. Принятое по жалобе решение.

16.6. В случае если жалоба признана обоснованной (удовлетворяется), сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги.

16.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы оформляется на официальном бланке структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу либо на официальном бланке администрации Нефтеюганского района и подписывается лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

18. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

18.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

18.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

18.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

19. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях (приложение № 6 к Правилам).

19.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

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

Также такая жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.».

Приложение № 1
к Правилам подачи и рассмотрения
жалоб на решения и действия
(бездействие) структурных
подразделений администрации
Нефтеюганского района, их
должностных лиц, муниципальных
служащих, при предоставлении
муниципальных услуг

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Главе Нефтеюганского района

от _____

*(ФИО гражданина в родительном
падеже/полное наименование юридического
лица)*

проживающего (расположенного)
по

адресу: _____

контактный телефон: _____

ЖАЛОБА

на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации
Нефтеюганского района при предоставлении муниципальных услуг

*(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. руководителя
структурного подразделения администрации района, на которое подается жалоба)*

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий)
или решений)

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу,
несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты
административного регламента, либо статьи закона)

Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие
изложенные обстоятельства)

расшифровка подписи

Приложение № 2
к Правилам подачи и рассмотрения
жалоб на решения и действия
(бездействие) структурных
подразделений администрации
Нефтеюганского района, их
должностных лиц, муниципальных
служащих, при предоставлении
муниципальных услуг

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Руководителю структурного
подразделения администрации
Нефтеюганского района

от _____

(ФИО гражданина в родительном падеже/
полное наименование юридического лица)
проживающего (расположенного)
по адресу:

контактный телефон:

ЖАЛОБА

на действия (бездействие) структурных подразделений администрации
Нефтеюганского района, муниципальных служащих, при предоставлении
муниципальных услуг

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица
администрации района, руководителя структурного подразделения, на которое
подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий)
или решений)

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу,
несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты
административного регламента, либо статьи закона)

Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие
изложенные обстоятельства)

дата	подпись	расшифровка подписи
------	---------	---------------------

Адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес (по которым должен быть направлен ответ заявителю): _____.

Приложение № 3
к Правилам подачи и рассмотрения
жалоб на решения и действия
(бездействие) структурных
подразделений администрации
Нефтеюганского района, их
должностных лиц, муниципальных
служащих, при предоставлении
муниципальных услуг

И Н Ф О Р М А Ц И Я

о жалобах на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации Нефтеюганского района,
их должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальных услуг и о результатах их рассмотрения

(наименование структурного подразделения администрации Нефтеюганского района)

		Количество жалоб за _____ квартал _____ года		Количество жалоб с начала _____ года		Структур а жалоб по тематике (%)
Тематика жалоб	всего	в том числе:		всего	в том числе:	
		на бумажном носителе (поступившие по почте, на личном приеме)	в электронном виде (по электронной почте, через официальный сайт органов местного самоуправления Нефтеюганского района, Единый портал)			
/п						

[illegible]

1	2	3	4	5	6	8	9	10	11
I.	Темы жалоб								
1.1.	Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса								
1.2.	Нарушение срока предоставления муниципальной услуги								
1.3.	Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района, для предоставления муниципальной								

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Руководитель структурного подразделения администрации Нефтеюганского района

Приложение № 4
к Правилам подачи и рассмотрения
жалоб на решения и действия
(бездействие) структурных
подразделений администрации
Нефтеюганского района, их
должностных лиц, муниципальных
служащих, при предоставлении
муниципальных услуг

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Администрация Нефтеюганского района

А К Т

об удовлетворении жалобы на решения и действия (бездействия) структурных
подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц,
муниципальных служащих, при предоставлении муниципальных услуг

№ _____

г. Нефтеюганск

Рассмотрев поступившую жалобу _____
(ФИО заявителя либо наименование юридического лица, адрес)

(излагается суть жалобы)

признать жалобу обоснованной. Удовлетворить изложенные(ую) требования
(просьбу).
(нужное подчеркнуть)

Принять исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений:

1. _____
(указывается срок устранения нарушений, исполнитель-должностное лицо,
меры по устранению)
2. _____
3. _____
4. Подготовить ответ заявителю.

Должность лица, уполномоченного
на рассмотрение жалобы _____ ФИО
(подпись)

Приложение № 5
к Правилам подачи и рассмотрения
жалоб на решения и действия
(бездействие) структурных
подразделений администрации
Нефтеюганского района, их
должностных лиц, муниципальных
служащих, при предоставлении
муниципальных услуг

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Администрация Нефтеюганского района

А К Т

об отказе в удовлетворении жалобы на решения и действия (бездействия)
структурных подразделений администрации Нефтеюганского района, их
должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении
муниципальных услуг

№

г. Нефтеюганск

Рассмотрев поступившую жалобу _____
(ФИО заявителя либо наименование юридического лица, адрес)

_____ (излагается суть жалобы)

_____ признать жалобу не обоснованной. Изложенные(ая) требования (просьба)
не подлежат(ит) удовлетворению.

Подготовить ответ заявителю: _____
(указывается Ф.И.О. исполнителя, срок исполнения)

(При отказе в удовлетворении жалобы указываются случаи п.19 Правил подачи
и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных
подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц,
муниципальных служащих, при предоставлении муниципальных услуг,

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

Должность лица, уполномоченного
на рассмотрение жалобы _____ ФИО
(подпись)

Приложение № 6
к Правилам подачи и рассмотрения
жалоб на решения и действия
(бездействие) структурных
подразделений администрации
Нефтеюганского района, их
должностных лиц, муниципальных
служащих, при предоставлении
муниципальных услуг

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Администрация Нефтеюганского района

А К Т

об оставлении жалобы на решения и действия (бездействия) структурных
подразделений администрации Нефтеюганского района, их должностных лиц,
муниципальных служащих, при предоставлении муниципальных услуг без ответа

№ _____

г. Нефтеюганск

1-ый вариант

В связи с наличием в жалобе, поступившей от

(ФИО заявителя либо наименование юридического лица, адрес)

нецензурных (либо оскорбительных) выражений (угроз жизни, здоровью
и имуществу должностного лица, а также членов его семьи) оставить жалобу
без ответа.

2-й вариант

В связи с отсутствием возможности прочтения части текста поступившей
жалобы (фамилии, имени, отчества (при наличии) и (или) почтового адреса заявителя,
указанные в жалобе

(ФИО заявителя либо наименование юридического лица, адрес, при
возможности прочтения текста)
оставить жалобу без ответа.

Должность лица, уполномоченного
на рассмотрение жалобы _____ ФИО
(подпись)

».