

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица и их должностных лиц, муниципальных служащих города Таганрога, муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» и его работников, муниципальных учреждений города Таганрога и их работников

В соответствии с частью 4 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «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», постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников», руководствуясь статьей 41 Устава муниципального образования «Город Таганрог», **постановляю:**

1. Утвердить Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица и их должностных лиц,

муниципальных служащих города Таганрога, муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» и его работников, муниципальных учреждений города Таганрога и их работников (далее – Правила) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, муниципальных учреждений города Таганрога, предоставляющих муниципальные услуги:

2.1. Обеспечить прием и рассмотрение жалоб в соответствии с Правилами, утвержденными настоящим постановлением.

2.2. Использовать Правила, утвержденные настоящим постановлением, при разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации города Таганрога от 16.08.2013 № 2480 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления города Таганрога и их должностных лиц, муниципальных служащих города Таганрога».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации города Таганрога Войцеховскую И.В.

Глава Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий

Приложение
к постановлению
Администрации г. Таганрога
от ____ №____

ПРАВИЛА

подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица и их должностных лиц, муниципальных служащих города Таганрога, муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» и его работников, муниципальных учреждений города Таганрога и их работников

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица и их должностных лиц, муниципальных служащих города Таганрога, муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» (далее – МФЦ) и его работников, муниципальных учреждений города Таганрога (далее муниципальные учреждения) и их работников (далее – жалобы).

Действие настоящих Правил распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Настоящие Правила не распространяются на правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации прав, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также не применяются в случае обжалования нормативных правовых актов и иных решений структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица и их должностных лиц, муниципальных служащих города Таганрога, муниципальных учреждений и их работников по делам об административных правонарушениях, иных решений и действий (бездействия) структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица и их должностных лиц, муниципальных служащих города Таганрога, муниципальных учреждений и их работников, в отношении которых предусмотрен специальный порядок обжалования.

2. Порядок подачи жалоб

2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих города Таганрога подается непосредственно в структурное подразделение или орган Администрации города Таганрога с правами юридического лица, предоставляющий муниципальные услуги.

2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения или органа Администрации города Таганрога с правами юридического лица, предоставляющего муниципальные услуги, подается заместителю главы Администрации города Таганрога, управляющему делами Администрации города Таганрога, курирующим деятельность структурных подразделений или органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы Администрации города Таганрога, управляющим делами Администрации города Таганрога,

2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ, работника муниципального учреждения - руководителю этого муниципального учреждения.

2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, муниципального учреждения подаются учредителю МФЦ, учредителю муниципального учреждения.

2.5. Жалоба подается в структурное подразделение или орган Администрации города Таганрога с правами юридического лица, предоставляющий муниципальные услуги, заместителю главы Администрации города Таганрога, управляющему делами Администрации города Таганрога, курирующим деятельность структурных подразделений или органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы Администрации города Таганрога, управляющим делами Администрации города Таганрога, МФЦ, учредителю МФЦ, муниципальное учреждение, учредителю муниципального учреждения, уполномоченный на ее рассмотрение орган:

2.5.1. В письменной форме на бумажном носителе, в том числе почтовым отправлением или в ходе личного приема заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.2. В электронном виде.

2.6. В электронном виде жалобы могут быть поданы заявителем посредством:

2.6.1. Официального портала Администрации города Таганрога, муниципального учреждения, учредителя муниципального учреждения, предоставляющего муниципальные услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6.2. Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

2.6.3. Государственной информационной системы Ростовской области «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» (далее - РПГУ).

2.6.4. Официального портала Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6.5. Электронной почты структурного подразделения или органа Администрации города Таганрога с правами юридического лица предоставляющего муниципальные услуги, Администрации города Таганрога, МФЦ, муниципального учреждения, учредителя муниципального учреждения.

2.7. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

2.8. Жалоба должна содержать:

2.8.1. Наименование структурного подразделения или органа Администрации города Таганрога с правами юридического лица, предоставляющего муниципальные услуги, его должностного лица, муниципального служащего города Таганрога, МФЦ, его руководителя и (или) работника, муниципального учреждения, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

2.8.2. Фамилию, имя, отчество (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.

2.8.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) структурного подразделения или органа Администрации города Таганрога с правами юридического лица, предоставляющего муниципальные услуги, его должностного лица, муниципального служащего города Таганрога, МФЦ, его работников, муниципального учреждения, его работников.

2.8.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) структурного подразделения или органа Администрации города Таганрога с правами юридического лица, предоставляющего муниципальные услуги, его должностного лица, муниципального служащего города Таганрога, МФЦ, его работника, муниципального учреждения, его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

2.9.3. 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.

2.10. В случае если жалоба не соответствует требованиям пункта 2.8 настоящих Правил, она рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.11. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 2.9 настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

2.12. Структурные подразделения или органы Администрации города Таганрога с правами юридического лица, муниципальные учреждения, предоставляющие муниципальные услуги, принимают жалобы и обеспечивают их рассмотрение в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

2.13. В случае если жалоба подана заявителем в структурное подразделение или орган Администрации города Таганрога с правами юридического лица, муниципальное учреждение, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 настоящих Правил, 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.

2.14. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальные услуги, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

2.15.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, однократного запроса в МФЦ или муниципальное учреждение о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг.

2.15.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений

и действий (бездействия) МФЦ, его работника, муниципального учреждения, его работника возможно в случае, если на МФЦ или муниципальное учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальных услуг или об отказе в их предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления таких услуг либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальных услуг (далее - предоставление услуг в полном объеме).

2.15.3. Требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.15.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальных услуг.

2.15.5. Отказ в предоставлении муниципальных услуг, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника, муниципального учреждения, его работника возможно в случае, если на МФЦ или муниципальное учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению услуг в полном объеме.

2.15.6. Требование внесения заявителем при предоставлении муниципальных услуг платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

2.15.7. Отказ структурного подразделения или органа Администрации города Таганрога с правами юридического лица, предоставляющего муниципальные услуги, его должностного лица, муниципального служащего города Таганрога, МФЦ, его работника, муниципального учреждения, его работника в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальных услуг документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника, муниципального учреждения, его работника возможно в случае, если на МФЦ или муниципальное учреждение, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, возложена функция по предоставлению услуг в полном объеме.

2.15.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальных услуг.

2.15.9. Приостановление предоставления муниципальных услуг, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника, муниципального учреждения, его работника возможно в случае, если на МФЦ или муниципальное учреждение, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, возложена функция по предоставлению услуг в полном объеме.

2.15.10. 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника, муниципального учреждения, его работника возможно в случае, если на МФЦ или муниципальное учреждение, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, возложена функция по предоставлению услуги в полном объеме.

3. Порядок рассмотрения жалоб

3.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) структурного подразделения или органа Администрации города Таганрога с правами юридического лица, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих города Таганрога, рассматриваются руководителями вышеуказанных органов, которые обеспечивают:

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

3.1.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 2.13 настоящих Правил.

3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения или органа Администрации города Таганрога с правами юридического лица рассматриваются заместителями главы Администрации города Таганрога, управляющим делами Администрации города Таганрога, курирующими деятельность структурных подразделений или органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы Администрации города Таганрога, управляющим делами Администрации города Таганрога.

3.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностные лица, указанные в пунктах 2.2, 2.3, 2.4, 3.1 и 3.2 настоящих Правил, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

3.4. Структурные подразделения или органы Администрации города Таганрога с правами юридического лица, предоставляющие муниципальные услуги, МФЦ, учредитель МФЦ, муниципальное учреждение, учредитель муниципального учреждения, уполномоченное должностное лицо обеспечивают:

3.4.1. Оснащение мест приема жалоб.

3.4.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений или органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих города Таганрога, МФЦ и его работников, муниципальных учреждений и их работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на ЕПГУ и РПГУ, официальном портале Администрации города Таганрога.

3.4.3. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений или органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих города Таганрога, МФЦ и его работников, муниципальных учреждений и их работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

3.4.4. Заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ и муниципальными учреждениями приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

3.5. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены структурным подразделением или органом Администрации города Таганрога с правами юридического лица, уполномоченным на ее рассмотрение, МФЦ, учредителем МФЦ, муниципальным учреждением, учредителем муниципального учреждения.

В случае обжалования отказа структурного подразделения или органа Администрации города Таганрога с правами юридического лица, предоставляющего муниципальные услуги, его должностного лица, МФЦ, муниципального учреждения 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

3.6. При удовлетворении жалобы уполномоченное на ее рассмотрение структурное подразделение или орган Администрации города Таганрога с

правами юридического лица, заместитель главы Администрации города Таганрога, управляющий делами Администрации города Таганрога, курирующие деятельность структурных подразделений или органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы Администрации города Таганрога, управляющим делами Администрации города Таганрога, МФЦ, учредитель МФЦ, муниципальное учреждение, учредитель муниципального учреждения или уполномоченное должностное лицо принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 настоящих Правил, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

3.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

3.8.1. Наименование структурного подразделения или органа Администрации города Таганрога с правами юридического лица, предоставляющего муниципальные услуги, МФЦ, учредителя МФЦ, муниципального учреждения, учредителя муниципального учреждения или уполномоченного должностного лица, рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, принявших решение по жалобе.

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

3.8.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя.

3.8.4. Основания для принятия решения по жалобе.

3.8.5. Принятое по жалобе решение.

3.8.6. В случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги.

3.8.7. Порядок обжалования принятого по жалобе решения.

3.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) муниципального служащего города Таганрога, работника МФЦ, работника муниципального учреждения подписывается руководителем структурного подразделения или органа Администрации города Таганрога с правами юридического лица, предоставляющего муниципальные услуги, МФЦ, муниципального учреждения.

3.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения или органа Администрации города Таганрога с правами юридического лица, предоставляющего муниципальные услуги, подписывается заместителем главы Администрации города Таганрога, управляющим делами Администрации города Таганрога, курирующим деятельность структурных подразделений или

органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы Администрации города Таганрога, управляющим делами Администрации города Таганрога.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ, муниципального учреждения подписывается учредителем МФЦ, муниципального учреждения либо уполномоченным должностным лицом.

3.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, может быть представлен по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя структурного подразделения или органа Администрации города Таганрога с правами юридического лица, предоставляющего муниципальные услуги, уполномоченного должностного лица, заместителей главы Администрации города Таганрога, управляющего делами Администрации города Таганрога, курирующих деятельность структурных подразделений или органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы Администрации города Таганрога, управляющим делами Администрации города Таганрога, руководителя МФЦ, учредителя МФЦ, руководителя муниципального учреждения, учредителя муниципального учреждения, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

3.12. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе, по результатам рассмотрения жалобы заявителю дается информация о действиях, осуществляемых структурным подразделением или органом Администрации города Таганрога с правами юридического лица, предоставляющим муниципальные услуги, МФЦ, муниципальным учреждением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальных услуг, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальных услуг.

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

3.14. Руководитель структурного подразделения или органа Администрации города Таганрога с правами юридического лица, предоставляющего муниципальные услуги, уполномоченное должностное лицо, заместители главы Администрации города Таганрога, управляющий делами Администрации города Таганрога, курирующие деятельность структурных подразделений или органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы Администрации города Таганрога, управляющим

делами Администрации города Таганрога, руководитель МФЦ, учредитель МФЦ, руководитель муниципального учреждения, учредитель муниципального учреждения отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

3.15. Руководитель структурного подразделения или органа Администрации города Таганрога с правами юридического лица, предоставляющего муниципальные услуги, уполномоченное должностное лицо, заместители главы Администрации города Таганрога, управляющий делами Администрации города Таганрога, курирующие деятельность структурных подразделений или органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы Администрации города Таганрога, управляющим делами Администрации города Таганрога, руководитель МФЦ, учредитель МФЦ, руководитель муниципального учреждения, учредитель муниципального учреждения могут оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

3.16. Руководитель структурного подразделения или органа Администрации города Таганрога с правами юридического лица, предоставляющего муниципальные услуги, уполномоченное должностное лицо, заместители главы Администрации города Таганрога, управляющий делами Администрации города Таганрога, курирующие деятельность структурных подразделений или органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы Администрации города Таганрога, управляющим делами Администрации города Таганрога, руководитель МФЦ, учредитель МФЦ, руководитель муниципального учреждения, учредитель муниципального учреждения сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа с указанием причин принятого решения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

И.В. Адова