



# Администрация Суздальского района Владимирской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2018 года

№ 506

О внесении изменений в постановление администрации Суздальского района от 28.09.2016 №1068 «Об утверждении административного регламента исполнения управлением по экономике и финансам администрации района муниципальной функции по согласованию возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»

Во исполнение Федерального закона от 27.11.2017 № 355-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях приведения постановления администрации Суздальского района от 28.09.2016 №1068 «Об утверждении административного регламента исполнения управлением по экономике и финансам администрации района муниципальной функции по согласованию возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» в соответствие с законодательством, **п о с т а н о в л я ю :**

1. Внести изменения в постановление администрации Суздальского района от 28.09.2016 №1068 «Об утверждении административного регламента исполнения управлением по экономике и финансам администрации района муниципальной функции по согласованию возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)», изложив раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также уполномоченных должностных лиц» административного регламента в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации района, начальника управления по экономике и финансам.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Суздальская новь» без приложения, с приложением разместить на официальном сайте администрации Суздальского района в сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации района

А.П. Сараев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
исполнения муниципальной функции по согласованию заключения контракта  
с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)**

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)  
Управления, а также уполномоченных должностных лиц

14. Право заинтересованных лиц на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции.

14.1.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) Управления, его должностных лиц и решений, принятых (осуществляемых) ими в ходе исполнения муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Управление, администрацию Суздальского района.

14.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

14.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Управления, должностных лиц Управления, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции.

14.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

14.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены

14.3.2. Ответ на письменную жалобу не дается в случае, если:

- не указаны фамилия лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи; при этом гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- текст жалобы не поддается прочтению. В этом случае 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 обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы. В этом случае 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 обращения сообщается гражданину, направившему жалобу.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления, Глава администрации Суздальского района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган

местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Управление, администрацию Суздальского района.

#### 14.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

14.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заинтересованных лиц с жалобой в Управление, администрацию Суздальского района. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Письменная жалоба должна содержать либо наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, предмет жалобы, личную подпись заявителя и дату. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба в форме электронного документа должна содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

14.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

14.5.1. В случае необходимости заявитель, обратившийся с жалобой, имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Предоставление копий документов и материалов осуществляется по письменному запросу.

Письменный запрос оформляется в произвольной форме и должен содержать следующие данные: почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты (при наличии), а также фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) гражданина (физического лица), индивидуального предпринимателя, либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления. Запрос подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

14.6. Структурные подразделения и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

14.6.1. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Управления может быть направлена в Управление, администрацию.

14.6.2. Жалоба на действия (бездействия) должностных лиц Управления рассматривается начальником Управления.

Жалоба на действия (бездействия) и решения начальника Управления рассматривается Главой администрации Суздальского района.

Жалоба на действия (бездействия) и решения Главы администрации Суздальского района рассматривается Советом народных депутатов Суздальского района.

#### 14.7. Сроки рассмотрения жалобы.

14.7.1. Поступившая письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", начальник Управления, Глава администрации Суздальского района вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения лицо, направившее жалобу.

#### 14.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

14.8.1. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо или орган, рассмотревший жалобу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу и признать неправомерными действия (бездействия) должностных лиц;

- отказать в удовлетворении жалобы.

Ответ на жалобу подписывается руководителем органа местного самоуправления, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

14.8.2. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц и подготовка мотивированного ответа.

