

**Порядок обжалования решений,
принятых Управлением социальной политики по городу Первоуральску,
и действий (бездействия) его должностных лиц, государственных гражданских служащих**

В порядке, установленной главой 22 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации гражданин, организация, иные лица могут обратиться в суд с требованиями об оспаривании решений, действий (бездействия) органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного органа, организации, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностного лица, государственного или муниципального, если полагают, что нарушены или оспорены их права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к осуществлению их прав, свобод и реализации законных интересов или на них незаконно возложены какие-либо обязанности.

Гражданин, организация, иные лица могут обратиться непосредственно в суд или оспорить решения, действия (бездействие) органа, организации, лица, наделенных государственными или иными публичными полномочиями, в вышестоящие в порядке подчиненности орган, организацию, у вышестоящего в порядке подчиненности лица либо использовать иные внесудебные процедуры урегулирования споров.

Правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации (далее - гражданин) закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы, а также порядок рассмотрения обращений граждан государственными органами и должностными лицами, регулируется Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее – Закон).

Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в тот государственный орган или тому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов (ч.1 статьи 8 Закона).

В соответствии со статьей 13 Закона гражданин вправе обратиться с жалобой/заявлением на личном приеме в устной форме или письменно.

Жалобы/заявления в устной форме рассматриваются в ходе личного приема начальником Управления или его заместителями.

Информация о месте, днях и часах приема размещена на сайте Управления.

Жалоба/заявление в письменном виде может быть подана в ходе личного приема у начальника Управления/его заместителей либо направлена в адрес Управления по почте.

Жалоба на решения, действия (бездействие) начальника Управления направляется в Министерство социальной политики Свердловской области.

Жалоба на действия (бездействие) заместителей начальника Управления, руководителей структурных подразделений (отделов), государственных гражданских служащих подается в Управление и адресуется начальнику (лицу, его замещающему).

Срок рассмотрения жалобы/заявления не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации в Управлении (часть 1 статьи 12 Закона).

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения жалобы/заявления, начальник Управления (лицо, его замещающее) вправе продлить срок ее/его рассмотрения, но не более чем на 30 дней, с одновременным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы/заявления (часть 2 статьи 12 Закона).

В соответствии с частью 1 статьи 7 Закона гражданин в жалобе/заявлении в обязательном порядке должен указать:

- 1) наименование органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, инициалы соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- 2) свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации жалобы;
- 4) суть предложения, заявления или жалобы;
- 5) личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе/заявлению документы и материалы либо их копии (ч. 2 статьи 7 Закона).

В соответствии со статьей 5 Закона гражданин при рассмотрении обращения государственным органом или должностным лицом гражданин имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 настоящего Федерального закона, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

В соответствии со статьей 11 Закона жалоба/заявление не рассматривается Управлением по существу и ответ на нее не дается в случае, если:

1) в жалобе/заявлении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо реквизиты заявителя не поддаются прочтению;

2) текст жалобы/заявления не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю;

3) жалоба/заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю может сообщаться о недопустимости злоупотребления правом;

4) по существу жалобы/заявления имеется вступивший в законную силу судебный акт, при этом разъясняется порядок обжалования данного судебного акта;

5) имеется документ, подтверждающий принятие жалобы/заявления на рассмотрение Управлением, о чем сообщается заявителю;

6) ответ по существу поставленного в жалобе/заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, при этом заявителю жалобы/заявления сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

По результатам рассмотрения жалобы/заявления начальником Управления (лицом, его замещающим) принимается решение об удовлетворении либо частичном удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с обоснованием причин.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы/заявления и действия, осуществленные в соответствии с принятым решением, направляется заявителю.