

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОМАНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ПОНОМАРЕВСКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАСЕДАНИЕ № 10

ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

29.11.2016

№ 47

О порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органах местного самоуправления

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 года №59 ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом муниципального образования Романовский сельсовет, Совет депутатов муниципального образования Романовский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления.
2. Возложить контроль за организацией исполнения настоящего решения на комиссию Совета депутатов по бюджету, экономике и жизнеобеспечению села.
3. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

Глава муниципального образования,
Председатель Совета депутатов

В.Н. Тюрина

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального образования
Романовский сельсовет
от 29.11.2016 г. № 47

ПОЛОЖЕНИЕ О порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления.

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом муниципального образования Романовский сельсовет определяет порядок и сроки рассмотрения обращений граждан в органе местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

1. Общие положения.

Статья 1. Основные понятия, используемые в Положении.

1. Под обращениями граждан в настоящем Положении понимаются изложенные в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина, в том числе коллективные.
2. В Положении используются следующие основные понятия:
 - 1) Граждане-граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, находящиеся на территории муниципального образования Романовский сельсовет;
 - 2) Предложения-обращения граждан, не связанные с нарушением их прав, направленные на улучшение организации работы органов местного самоуправления или решения вопросов различных сфер жизни муниципального образования;
 - 3) заявления-обращения граждан, связанные с реализацией прав, свобод и законных интересов, закрепленных Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами поселения;
 - 4) жалобы-обращения граждан по поводу нарушения их прав, свобод или законных интересов, допущенного в результате принятия решений или совершения действия (бездействия) органами местного самоуправления или муниципальными служащими;
 - 5) коллективные обращения-обращения двух или более граждан, в том числе принятые в ходе митингов, собраний;

- 6) повторные обращения-обращения, поступившие от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный федеральным или областным законодательством для рассмотрения данного обращения срок или обратившийся не согласен с принятым по его обращению решением;
- 7) анонимные обращения-обращения, не содержащие сведений о личности обратившихся граждан, а именно: фамилии, имени, отчества, данных о месте жительства, работы или учебы.

Статья 2. Право граждан на обращения.

1. Граждане вправе лично или через своих представителей, уполномоченных в установленном законом порядке, обращаться в органы местного самоуправления и иным должностным лицам органов местного самоуправления.
2. Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.
3. Обращения граждан, поступившие в органы и должностным лицам из редакций газет, журналов, телевидения, радио и других средств массовой информации, по линии прямой телефонной связи, или в форме электронного документа рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением.
4. Органы местного самоуправления обязаны иметь в официальных помещениях в доступных местах постоянную информацию о днях и часах приема, а также в доступной форме (через газеты, радио и другие общедоступные средства распространения информации) информировать граждан об органах и должностных лицах, рассматривающих обращения граждан, о порядке работы с обращениями граждан.

Статья 3. Порядок приема обращений граждан.

1. Обращения подаются тем должностным лицам местного самоуправления, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

2. Органы местного самоуправления организуют прием обращений граждан через специалиста администрации муниципального образования.

3. Все обращения, поступающие к должностным лицам местного самоуправления, регистрируются в день их поступления, заносятся в регистрационный журнал.

На письменном обращении в правой части нижнего поля первого листа проставляется регистрационный штамп, в котором указываются регистрационный номер и дата.

4. Должностные лица местного самоуправления обязаны организовать работу по рассмотрению обращений граждан должностными лицами, правомочными принимать решения по существу обращений граждан.

5. По обращениям окончательные ответы готовятся специалистами администрации муниципального образования и подписываются главой администрации.

6. Предложения, заявления и жалобы граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные вопросы, по ним приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы, соответствующие действующему законодательству.

2. Рассмотрение обращений граждан.

Статья 4. Обязанности должностных лиц рассматривать обращения граждан.

1. Должностные лица, в компетенцию которых входит рассмотрение вопросов, поставленных в обращении, обязаны своевременно и по существу рассматривать обращения и принимать по ним решения в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Должностные лица при рассмотрении обращений граждан обязаны:

1). Внимательно разбираться в существе обращения;

2). В случае необходимости предложить обратившему лицу представить дополнительные документы, а также принимать другие меры в пределах своей компетенции для объективного размещения вопроса;

3). Должностное лицо запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

4). Оказывать содействие гражданам в получении необходимых документов, если запрашиваемые сведения на отнесены законодательством к категории сведений, составляющих государственную тайну, не содержит иной информации, не подлежащей разглашению;

5). Обеспечить своевременное и правильное рассмотрение поступающих от граждан обращений;

6). Систематически контролировать состояние дел по рассмотрению обращений граждан, принимать меры к устранению причин, вызывающих повторное обращения граждан;

7). Сообщить гражданам о решениях, принятых по обращениям.

3. Должностные лица обязаны систематически обобщать обращения граждан с целью изучения общественного мнения, совершенствования своей работы, выявления и устранения причин нарушения прав и законных интересов граждан, а так же принимать другие меры в пределах своей компетенции для объективного разрешения вопросов, поставленных в обращении граждан.

Статья 5. Подведомственность дел об обращениях граждан.

- 1.Обращения граждан рассматриваются должностными лицами местного самоуправления в соответствии со своей компетенцией.
2. Должностные лица местного самоуправления, к ведению которых не относится решение вопросов, поставленных в обращениях граждан, направляют обращения не позднее чем в пятидневный срок со дня их поступления, извещая об этом граждан, подавших обращения, а при личном приёме разъясняют, куда им обратится.
3. Не допускается направление для рассмотрения по существу жалоб тем должностным лицам, действии (бездействии) и решении которых обжалуются.

Статья 6. Устные обращения граждан.

1. Устные обращения граждан рассматриваются в тех случаях, когда изложенные в обращении факты и обстоятельства очевидны и не требуют дополнительной проверки, а личности обратившихся известны или установлены путём предъявления документов, удостоверяющих личность.
- 2.Устные обращения граждан заносятся в книгу личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в книге личного приема гражданина. Даётся ответ в устной форме.
3. Устные обращения граждан, поступившие в адрес должностного лица на личном приёме, в ходе прямой телефонной линии или средств массовой информации, рассмотрение которых требует дополнительной проверки, подлежит обязательной регистрации, проводится проверка и даётся письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Статья 7. Письменные обращения граждан.

1. Письменное обращение должно содержать наименование органа или должностного лица, которым оно адресовано, изложение существа обращения, фамилию, имя, отчество обратившегося, его место жительства, работы или учёбы, контактный телефон, если таковой имеется, дату обращения и личную подпись.

К обращению могут быть приложены необходимые документы или их копии.

2. Все письменные обращения граждан регистрируются в день их поступления в порядке, определённом действующим законодательством.
3. Не рассматриваются обращения, содержащие нецензурные выражения.
4. Не рассматриваются обращения граждан, содержащие нечитаемый текст.

В этом случае, если возможно установить адрес обратившегося лица, ему в пятидневный срок по поступлении обращения отправляется уведомление о невозможности рассмотрения нечитаемого текста обращения.

5. Письменные обращения граждан, а также обращения, зафиксированные на дисках, в форме электронного документа, адресованные органам и их должностным лицам через средства массовой информации, в случае передачи их по назначению, регистрируются и рассматриваются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6. Полномочия представителя, выступающего с обращением от имени гражданина, оформляются в соответствии с гражданским законодательством. Обращение, поступившее в администрацию местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Статья 8. Анонимные обращения граждан.

1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершающем или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, содержащие угрозы физической расправы, причинения имущественного ущерба и иные угрозы, а также признания в совершении преступных деяниях обращение подлежит направлению в правоохранительные органы для принятия соответствующих мер.

Статья 9. Личный приём граждан.

1. Глава администрации муниципального образования обязан проводить личный приём граждан.

2. Личный приём граждан проводится в установленные и доведённые до сведения граждан дни и часы, в т.ч. в нерабочее для большинства граждан время.

3. Порядок личного приёма граждан регулируется Положением, утверждаемым распоряжением главы администрации.

4. Неявка на личный приём по неуважительным причинам гражданина, подавшего обращение не препятствует, рассмотрению обращения.

При неявке гражданина, подавшего обращение, без уважительных причин, обращение остаётся без рассмотрения, если его рассмотрение невозможно в отсутствие гражданина.

5. Должностные лица администрации местного самоуправления несут личную ответственность за организацию приёма граждан и рассмотрение их обращений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 10. Подача коллективных обращений.

Коллективные обращения граждан, в т.ч. принятые на собраниях (сходах), конференциях, митингах, подлежат рассмотрению в соответствии с настоящим Положением, регулирующим порядок рассмотрения письменных обращений.

Статья 11. Сроки рассмотрения обращения граждан.

1. Обращения граждан разрешаются в течение 30 дней со дня регистрации, а не требующие изучения и проверки в возможно более короткий срок, но не позднее 15 дней.

Если установленный срок рассмотрения обращения истекает в выходной или праздничный день, последним днем разрешения считается следующий за ним рабочий день.

2. В случае необходимости проведения дополнительной проверки, истребования дополнительных материалов либо принятия других мер срок рассмотрения обращения может быть продлен главой администрации по предложению лица, рассматривающего жалобу.

3. Общий срок рассмотрения обращения граждан поступившее в орган местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем до 60 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

4. В случае продления сроков рассмотрения обращений граждан должностное лицо, рассматривающее обращение, извещает об этом обратившихся граждан в трехдневный срок.

5. Рассмотрение заявлений, жалоб и ходатайств, касающихся вопросов защиты прав детей, инвалидов, военнослужащих и членов их семей, начинается безотлагательно и должно быть завершено не позднее семи дней со дня поступления в орган местного самоуправления.

Сообщения о возможных авариях, катастрофах и иных чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера рассматриваются незамедлительно.

6. О результатах рассмотрения обращения гражданину направляется сообщение в течение пяти дней со дня принятия по нему соответствующего решения.

7. Ответ на обращение, поступившее в администрацию местного самоуправления в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

8. Течение срока, определенного периодом времени, начинается в день поступления обращения.

9. Срок, исчисляемый днями, истекает в последний день рассмотрения обращения. Если установленный срок рассмотрения обращения истекает в выходной или праздничный день, последним днем разрешения считается следующий за ним рабочий день.

Статья 12. Права граждан при рассмотрении обращений.

1. Граждане при рассмотрении их обращений имеют право:

1) знакомится с материалами по делу об обращении, 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;

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

3) требовать получение в установленный срок письменного ответа о результатах рассмотрения обращения;

4) обжаловать принятые решения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

6). осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Граждане, обратившиеся с коллективными обращениями, реализуют права, определенные пунктом 1 настоящей статьи, через своих представителей.

Статья 13. Результаты рассмотрения обращений.

1. По результатам рассмотрения обращений граждан должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) о полном или частичном удовлетворении обращения;

2) об отказе (отклонении) полностью или частично в удовлетворении обращения;

3) о направлении обращения по подведомственности.

2. Решения по обращениям граждан должны быть мотивированными.

3. Должностное лицо, принявшее решение по обращению граждан, самостоятельно исполняет решение либо поручает исполнение подчиненным лицам.

4. В случае несогласия с решением, принятым должностным лицом, гражданин вправе обжаловать его вышестоящему органу или должностному лицу, либо в суд в установленном порядке.

Статья 14. Ответственность за нарушение установленного Порядка рассмотрения обращений граждан.

1. Неправомерный отказ в приеме или рассмотрении обращений граждан, нарушение сроков рассмотрения обращений граждан, принятие заведомо необоснованного решения, предоставление не достоверной информации либо разглашение сведений о частной жизни гражданина, а также другие нарушения установленного Порядка рассмотрения обращений граждан влекут за собой ответственность виновных должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Действие (или бездействие) должностных лиц по рассмотрению и разрешению вопросов, поставленных в обращениях граждан, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, могут быть обжалованы в судебном порядке.