Администрация

сельского поселения «Дульдурга»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 октября 2016 № 285

с. Дульдурга

**Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в Администрации сельского поселения «Дульдурга»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»», Уставом сельского поселения «Дульдурга», постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан администрации сельского поселения «Дульдурга».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации сельского поселения «Дульдурга» Е.Л. Базарова.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального подписания.
4. Обнародовать настоящее постановление в информационной сети Интернет на официальном сайте администрации сельского поселения «Дульдурга»: спдульдурга.дульдургинск.чита.рф.

Глава сельского поселения М.Б. Эрдынеев

«Дульдурга»

Исп. С.Б. Дабаева

Тел: 8(30256)2-14-27

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения «Дульдурга»

от 24 октября 2016 года № 285

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в администрацию сельского поселения «Дульдурга»**

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 МО СП «Дульдурга» определяет порядок и сроки рассмотрения обращений граждан в органе местного самоуправления и  должностными лицами местного самоуправления.

**1. Общие положения**

**1. 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) Гражданами Российской Федерации являются:

а) лица, имеющие гражданство Российской Федерации на день [вступления](../cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=197502&rnd=228224.300346412&dst=100247&fld=134) в силу настоящего Федерального закона;

б) лица, которые приобрели гражданство Российской Федерации в соответствии с настоящим Федеральным законом.

Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом.

2) предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

3) заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

4) жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

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.

**1. 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, информировать граждан об органах и должностных лицах, рассматривающих обращения граждан, о порядке работы с обращениями граждан.

**1.3. Порядок приема обращений граждан**

1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

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**

**2.1. 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 не 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.

**2.2.** **Подведомственность дел об обращениях граждан**

1.Обращения граждан рассматриваются должностными лицами местного самоуправления в соответствии со своей компетенцией.

2. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений [законодательства](../cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=189575&rnd=228224.2530017141&dst=100238&fld=134) Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в [части 4 статьи 11](../cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=188358&rnd=228224.560415138&dst=2&fld=134) Федерального закона № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».

3. Не допускается направление для рассмотрения по существу жалоб тем должностным лицам, действия (бездействия) и решения которых обжалуются.

**2.3. Устные обращения граждан**

1. Личный прием граждан в государственных органах, органах местного самоуправления проводится их руководителями и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

2. При личном приеме гражданин предъявляет [документ](../cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=149244&rnd=228224.261905348), удостоверяющий его личность.

3. Содержание устного обращения заносится в карточку 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 карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в [порядке](../cgi/online.cgi?req=query&div=LAW&opt=1&REFDOC=188358&REFBASE=LAW&REFFIELD=134&REFSEGM=95&REFPAGE=0&REFTYPE=QP_MULTI_REF&ts=1239114768544916398&REFDST=100076), установленном Федеральным законом № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию данных государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

6. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных [законодательством](../cgi/online.cgi?req=query&div=LAW&opt=1&REFDOC=188358&REFBASE=LAW&REFFIELD=134&REFSEGM=58&REFPAGE=0&REFTYPE=QP_MULTI_REF&ts=29313147685449115309&REFDST=13) Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

**2.4. 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. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу.

         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.

**2.5. 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, совершаемом 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.

**2.6. Личный приём граждан**

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

         2. Личный приём граждан  проводится: Пн: с 13:00 ч-15:00 ч

Ср: с 13:00 ч-15:00 ч

       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.

**2.7. 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.

**2.8. Сроки рассмотрения обращения граждан**

 1. Письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случая, указанного в [части 1.1](../cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=188358&rnd=228224.1836411513&dst=12&fld=134) статьи 12 ФЗ-59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.1. Письменное обращение, поступившее высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения.

2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 [статьи 10](../cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=188358&rnd=228224.2548113433&dst=100058&fld=134) Федерального закона № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

**2.9. 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) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в [статье 11](../cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=188358&rnd=228224.661624431&dst=100061&fld=134) Федерального закона № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

4) обжаловать принятое решение    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.

**2.10. 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.

**2.11. 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.

Приемные дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница

С 9-00ч. до 17-00 ч.

Перерыв на обед с 12-00 до 13-00

Выходные дни: суббота, воскресенье

Должностные лица, к полномочиям которых отнесены организация приема обращений граждан:

1.  Секретарь администрации сельского поселения «Дульдурга».