

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»**

**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ
ЛОЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

12 августа 2015 года

№ 82

Об утверждении Положения о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в орган местного самоуправления Лозовского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области

На основании статьи 32 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в соответствии со статьей 50 Устава Лозовского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области, предложения Прокуратуры Ровеньского района, земское собрание Лозовского сельского поселения **решило:**

1. Утвердить Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в орган местного самоуправления Лозовского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области (прилагается).

2. Решение подлежит опубликованию в порядке, предусмотренном Уставом Лозовского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава Лозовского
сельского поселения**

Р.Н. Уколов

Утверждено
решением земского собрания
Лозовского сельского поселения
от 12 августа 2015 года №82

Положение
о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в орган
местного самоуправления Лозовского сельского поселения муниципального
района «Ровеньский район» Белгородской области

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 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 Лозовского сельского поселения муниципального района "Ровеньский район" Белгородской области определяет порядок и сроки рассмотрения обращений граждан в орган местного самоуправления и к должностным лицам органа местного самоуправления Лозовского сельского поселения муниципального района "Ровеньский район" Белгородской области, муниципальные учреждения и их должностным лицам.

I. Общие положения

1. Основные понятия, используемые в Положении

1.1. Под обращениями граждан в настоящем Положении понимаются изложенные в устной или письменной форме предложения, заявления, жалобы, ходатайства граждан, в том числе коллективные.

1.2. В Положении используются следующие основные понятия:

а) обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в орган местного самоуправления;

б) предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности органа местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности муниципального района;

в) 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 органа местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

г) жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или

законных интересов других лиц;

д) должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя органов местного самоуправления либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в органе местного самоуправления.

2. Право граждан на обращения

2.1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в орган местного самоуправления Лозовского сельского поселения и их должностным лицам, в муниципальные учреждения, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

Обращения граждан, поступившие в орган местного самоуправления Лозовского сельского поселения и должностным лицам из редакций газет, журналов, телевидения, радио и других средств массовой информации, по линии прямой телефонной связи, рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением.

2.2. Орган местного самоуправления обязаны иметь в официальных помещениях в доступных местах постоянную информацию о днях приема, а также в доступной форме (через газеты, телевидение, радио и другие общедоступные средства распространения информации) информировать граждан об органах и должностных лицах, рассматривающих обращения граждан, об их компетенции и порядке работы с обращениями граждан.

3. Порядок приема обращений граждан

3.1. Обращения подаются в те органы и тем должностным лицам местного самоуправления, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

3.2. Все обращения, поступающие в орган местного самоуправления Лозовского сельского поселения и должностным лицам, регистрируются в течение трех дней с момента поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу и заносятся в регистрационный журнал.

На письменном обращении проставляется регистрационный штамп, в котором указываются регистрационный номер и дата.

3.3. Должностные лица администрации Лозовского сельского поселения обязаны организовать работу по рассмотрению обращений граждан, обеспечить необходимые условия для объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений граждан, личного приема граждан должностными лицами, правомочными принимать решения по существу обращений граждан.

3.4. По обращениям окончательные ответы готовятся специалистами администрации Лозовского сельского поселения даются за подписью главы

администрации Лозовского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» или его заместителем.

Ответы на обращения в Земское собрание Лозовского сельского поселения подписываются главой Лозовского сельского поселения (его заместителем).

Ответ на обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу 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.

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

II. Рассмотрение обращений граждан

4. Обязанность органа и должностных лиц рассматривать обращения граждан

4.1. Орган местного самоуправления Лозовского сельского поселения и 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 и настоящим Положением.

4.2. Орган местного самоуправления и должностные лица при рассмотрении обращений граждан обязаны:

а) обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

б) запрашивать, 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;

в) принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

г) давать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

д) уведомлять гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

4.3. Должностные лица администрации Лозовского сельского поселения обязаны систематически обобщать обращения граждан с целью изучения общественного мнения, совершенствования своей работы, выявления и устранения причин нарушения прав и законных интересов граждан, а также принимать другие меры в пределах своей компетенции для объективного разрешения вопросов, поставленных в обращениях граждан.

5. Подведомственность дел об обращениях граждан

5.1. Обращения граждан рассматриваются должностными лицами органа местного самоуправления Лозовского сельского поселения в соответствии со своей компетенцией.

5.2. Должностные лица органа местного самоуправления Лозовского сельского поселения, к ведению которых не относится решение вопросов, поставленных в обращениях граждан, направляют обращения не позднее чем в пятидневный срок со дня их поступления по подведомственности, извещая об этом граждан, подавших обращения, а при личном приеме разъясняют, куда им следует обратиться.

5.3. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства 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 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

6. Письменные обращения граждан

6.1. Письменное обращение должно содержать наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения; суть предложения, заявления или жалобы, дату обращения и личную подпись.

6.2. В случае необходимости в подтверждение доводов к письменному

обращению могут быть приложены документы и материалы либо их копии.

6.3. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Обращение должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. К обращению могут быть приложены необходимые документы и материалы в электронной форме либо направлены указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

6.4. Письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, может быть не рассмотрено по существу поставленных в нем вопросов. Гражданину, направившему такое обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

6.5. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно 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.

6.6. Полномочия представителя, выступающего с обращением от имени гражданина, оформляются в соответствии с гражданским законодательством.

6.7. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

6.8. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином 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 гражданин, направивший обращение.

7. Анонимные обращения граждан

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

Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

8. Личный прием граждан

8.1. Должностные лица органа местного самоуправления Лозовского сельского поселения обязаны проводить личный прием граждан. Перечень должностных лиц, обязанных вести личный прием, определяется руководителем органа местного самоуправления.

8.2. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

8.3. Должностные лица органа местного самоуправления Лозовского сельского поселения несут личную ответственность за организацию приема граждан и рассмотрение обращений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. 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.

10. Сроки рассмотрения обращений граждан

10.1. Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления Лозовского сельского поселения или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

10.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", руководитель органа местного самоуправления Лозовского сельского поселения, 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.

11. Права граждан при рассмотрении обращений

11.1. Граждане при рассмотрении их обращений имеют право:

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

форме;

б) 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;

в) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "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;

г) 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;

д) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

Статья 12. Результаты рассмотрения обращений

12.1. По результатам рассмотрения обращений граждан руководитель органа местного самоуправления Лозовского сельского поселения (его заместитель) и должностные лица принимают одно из следующих решений:

а) о полном или частичном удовлетворении обращения;

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

в) о направлении обращения по подведомственности.

12.2. Решения по обращениям граждан должны быть мотивированными.

12.3. Орган или должностное лицо, принявшее решения по обращениям граждан, самостоятельно исполняет их либо поручает исполнение подчиненным им органам и должностным лицам.

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

Статья 13. Ответственность за нарушение установленного Порядка рассмотрения обращений граждан

13.1. Лица, виновные в нарушении Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящего Положения, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.