**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **ВОЗДВИЖЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

 **ПОНОМАРЕВСКОГО РАЙОНА**

 **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 **25 .12 . 2019 № 55 -П**

О порядке и сроках рассмотрения

 обращений граждан в

органах местного самоуправления

         В соответствии с Федеральным законом от 6 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 Воздвиженский сельсовет, в связи с протестом прокурора района от 15.11.2019 года № 7/1-2019 постановляю:

      1. Утвердить положение о порядке и сроках рассмотрения обращений

граждан в органы местного самоуправления согласно приложению

1. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации в сети Интернет.
2. Контроль за организацией исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

   4. Настоящее постановление вступает в силу после его  обнародования .

Глава сельсовета                                  В.И.Молчанова

Приложение

к постановлению

муниципального образования

Воздвиженский сельсовет

                                                                                                  от 25 . 12 .2019 г. № 55-п

**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 Воздвиженский 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) 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;

2) предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности 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 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) должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления.

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

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:

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

2) 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;

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

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в [статье 11](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-02052006-n-59-fz-o/#gzUql44USELJ) настоящего Федерального закона;

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

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 содействии граждан 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.

**Статьи 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 семидневный 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.

**Статьи 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.  дается 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 дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

**Статьи 7. Письменные обращения граждан .**

         1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

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.Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

   4. Не рассматриваются обращения граждан, содержащие нечитаемый текст.   В этом случае, если возможно установить адрес обратившегося лица, ему в семидневный срок по поступлению 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, 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.

**Статья 9. Личный приём граждан.**

1. Личный прием граждан в 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, 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, установленном Федеральным законом.

5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию данных 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 Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

**Статьи 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. Орган 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.

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.**

При рассмотрении обращения органом местного самоуправления 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](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-02052006-n-59-fz-o/#gzUql44USELJ) Федерального закона, а в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 11 Федерального закона, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, 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.

**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.