

СОВЕТ
ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИЛЬИНСКОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 9 апреля 2007 года № 5/6

Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в органах местного самоуправления Октябрьского муниципального образования.

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59 - ФЗ «О рассмотрении обращений граждан»,

Совет Октябрьского муниципального образования

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в органах местного самоуправления Октябрьского муниципального образования. (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава Октябрьского
Муниципального образования



Е.В. ТИФУИНА

Приложение к решению
Совета Октябрьского
муниципального образования
от 17 сентября 2015 года № 51-Б

Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в органах
местного самоуправления Октябрьского муниципального образования.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке рассмотрения обращений граждан в органах местного самоуправления Октябрьского муниципального образования (далее - Положение) призвано обеспечить реализацию конституционных прав граждан на обращение к органам местного самоуправления.

1.2. Настоящее положение определяет порядок рассмотрения обращений граждан в органах местного самоуправления Октябрьского муниципального образования (далее - муниципального образования).

1.3. В органах местного самоуправления муниципального образования рассматриваются обращения граждан по вопросам, находящимся в ведении Октябрьского муниципального образования в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Саратовской области и уставом Октябрьского муниципального образования.

1.4. В пределах настоящего Положения используются следующие понятия:

- ... обращение - предłożение, ходатайство, жалоба гражданина, изложенные в письменной или устной форме;
- коллективное обращение - обращение двух или более граждан, а также обращение, принятое на митинге или собрании путём голосования (подписанное инициаторами коллективного обращения или путём сбора подписей);
- предложение - вид обращения гражданина, направленного на улучшение деятельности организации деятельности, органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, на решение вопросов экономической, политической, социально-культурной и других сфер жизни муниципального образования;

ходатайство - вид обращения гражданина, общественной организации или должностного лица в поддержку просьбы иного лица о признании за ним определённого статуса, прав и свобод; жалоба - вид обращения гражданина по поводу восстановления его либо другого лица (лиц) прав, свобод и законных интересов, нарушенных действиями (бездействием) юридических или физических лиц.

2. Права и обязанности органов, и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования при рассмотрении обращений граждан

2.1. Органы и должностные лица местного самоуправления муниципального образования обязаны:

своевременно и по существу рассматривать обращения граждан и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципального района, настоящим порядком;

принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

при письменном обращении сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их обращениям, со ссылками на действующее законодательство, а в случае отклонения обращения указывать мотивы отклонения, разъяснять также порядок обжалования принятого решения;

систематически анализировать и обобщать обращения граждан и содержащиеся в них критические замечания;

проверять состояние работы с обращениями граждан в подведомственных организациях, учреждениях, предприятиях, принимать меры по устранению выявленных нарушений;

предоставлять информацию о характере обращений граждан по запросу Правительства Саратовской области и Саратовской областной Думы.

2.2. Органы и должностные лица местного самоуправления, к ведению которых не относится рассмотрение вопросов, содержащихся в обращениях граждан вправе направлять их в пятидневный срок после поступления по подведомственности, сообщив об этом гражданину, подавшему обращение.

2.3. Органы и должностные лица местного самоуправления при рассмотрении обращений обладают правами, установленными действующим законодательством.

3. Общие требования к рассмотрению обращений граждан.

Требования к обращениям граждан рассматриваются органами и должностными лицами местного самоуправления в соответствии с их компетенцией.

3.2. Обращения граждан в органы и к должностным лицам местного самоуправления принимаются и рассматриваются в порядке, установленном правовым актом.

делопроизводству, утвержденным руководителем органа местного самоуправления.

Обращения граждан, поступившие в органы местного самоуправления, регулируются

Формы, даты поступления и присвоением

идентификационного номера.

3.4. Руководитель органа местного самоуправления и его заместители, а также

помощники и исполнители, структурные

подразделения, которые обязаны соблюдать требования по работе по обращению

граждан. Обеспечить своевременное, качественное и эффективное рассмотрение

обращений граждан.

3.5. Ответ на обращение подписывается руководителем органа местного самоуправления.

4. Порядок рассмотрения устных обращений граждан.

4.1. Устные обращения граждан могут поступать при проведении личного приёма, по специально организованным «телефонам доверия», «горячим линиям», во время «прямых эфиров» по радио и телевидению и рассматриваются в тех случаях, когда изложенные в них факты и обстоятельства Очевидны и не требуют дополнительной проверки, личности обращающихся известны и установлены. На указанные устные обращения, как правило, даётся ответ в устной форме.

4.2. В случае если обстоятельства, изложенные в устном обращении, требуют дополнительной проверки, устное обращение оформляется справкой должностного лица, к которому поступило обращение, и в дальнейшем рассматривается в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

5. Порядок рассмотрения письменных обращений граждан.

5.1. Письменные обращения граждан должны содержать: наименование и адрес органа местного самоуправления или должностных лиц, которым направляется обращение. Если обращение направлено в несколько адресов, то в каждом экземпляре обращения указывается полный список адресатов, на рассмотрение которым оно направляется; фамилию, имя, отчество обращающегося, его адрес и личную подпись; если обращение направляется несколькими гражданами или группой, то указываются вышеперечисленные данные каждого. В случаях, когда анонимные обращения содержат информацию о правонарушениях, преступлениях. Они направляются в соответствующие органы для дальнейшего рассмотрения; краткое изложение сути вопроса, а также копии документов (указание их местонахождения), которые могут служить доказательством фактов, изложенных в обращении; обстоятельства, которые могут служить доказательством фактов, изложенных в обращении.

5.2. Обстоятельства, которые признаны общеизвестными, документальному подтверждению не подлежат.

5.3. Обращения, в которых отсутствуют фамилия, адрес и личная подпись, считаются анонимными и не подлежат рассмотрению. Анонимное обращение, содержащее сведения о готовящемся или совершённом преступлении, направляется для проверки в правоохранительные органы.

5.4. К обращению могут быть приложены необходимые для рассмотрения документы и их копии. От имени гражданина с обращением вправе обратиться уполномоченное им лицо.

Гражданин вправе обратиться с просьбой направить ответ на имя уполномоченного им лица.

5.5. Не рассматриваются обращения, содержащие выражения оскорбляющие честь и достоинство других лиц.

5.6. 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 членам его семьи, вправе

отказать в приеме обращения, содержащего угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, либо оскорбления чести и достоинства других лиц, либо клеветнические измышления, заведомо ложные сведения об органах государственной власти, должностных лицах, депутатах и членах средств массовой информации.

5.7. Обращения, поступившие от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, считаются повторными.

5.8. В случае если повторное обращение вызвано нарушением установленного порядка рассмотрения обращений, руководитель органа местного самоуправления принимает соответствующие меры в отношении виновных лиц и о результатах рассмотрения обращения сообщает заявителю.

5.9. Обращения граждан, поступившие от депутатов, из редакций газет, журналов, телевидения, радио и других средств массовой информации, по линии прямой связи, рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением.

о. Обращение может быть оставлено без рассмотрения в случаях, предусмотренных

11. в случае, если решение поставленных письменных обращений относится, компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления

12. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

13. В случае, если в соответствии с предусмотренными пунктом 5.12, невозможное направление жалобы на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенции которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд. 5.14. В случае, если текст письменного обращения не поддаётся прочтению, ответ на обращение не даётся и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чём, сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

15. в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в орган местного самоуправления

Должностному лицу

6. Организация и формы (личного) приёма граждан должностными лицами органов местного самоуправления.

6.1. Порядок приёма граждан своим решением (распоряжением) устанавливает орган местного самоуправления, в котором указывается график приёма с указанием структурного подразделения органа местного самоуправления;

должностное лицо (ф.И.О.Т.); дата и часы приёма

6.2. В целях более эффективной работы приёма граждан может быть организована предварительная запись.

6.3. При личном приёме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность; 6.4. В случае обращения, принятого в ходе личного приёма, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке;

6.5. По просьбе заявителя, по телефону приём осуществляется в соответствии с графиком приёма граждан.

6.6. В целях ускорения сроков рассмотрения обращений и объектов информирования приём могут приглашаться специалисты соответствующего структурного подразделения

органа местного самоуправления. 6.7. график приёма граждан с указанием дней и часов приёма может быть доведён до сведения граждан через средства массовой информации либо иным способом. 6.8. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приёма гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение о согласии гражданина может быть дан устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в

карточке личного приёма гражданина. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

6.9. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного органа местного самоуправления или должностного лица, гражданину даётся разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться. 6.10. Ответы на обращения граждан, полученные на личном приёме, подписывают должностные лица, осуществляющие приём граждан.

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

7. Сроки рассмотрения обращений граждан.

7.1. Обращения граждан рассматриваются органами местного самоуправления, их должностными лицами в течении 30 дней со дня их регистрации.

7.2. Обращения, не требующие специального изучения и (или) проверки, рассматриваются безотлагательно в срок не более 15 дней.

7.3. В случаях, требующих для разрешения вопросов, поставленных в обращениях, проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер сроки рассмотрения обращений граждан могут быть продлены соответствующими должностными лицами не более чем на 30 дней с сообщением об этом обратившемуся гражданину и обоснованием необходимости продления сроков. 7.4. Рассмотрение обращений граждан, содержащих вопросы защиты прав ребёнка, предложения по предотвращению возможных аварий и иных чрезвычайных ситуаций.

производится безотлагательно.

7.5. В случае если обращение написано на иностранном языке или точечно-рельефным шрифтом слепых, срок рассмотрения обращения увеличивается на время, необходимое для перевода.

7.6. По результатам рассмотрения обращения гражданину незамедлительно направляется сообщение о принятии по нему соответствующего решения.

7.7. Начиная со дня регистрации письменного обращения считается день его регистрации в органе местного самоуправления. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в день поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу. Окончанием срока рассмотрения такого обращения считается дата направления письменного ответа лицу, подавшему обращение.

7.8. В случае, если окончание срока рассмотрения обращения приходится на рабочий день, то днём окончания срока считается непосредственно следующий за ним рабочий день.

8.1. Должностное лицо одновременно с поручением о рассмотрении обращений вправе поручить контроль за исполнением поручения и

после его завершения запросить информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

8.2. При организации контроля за рассмотрением обращений граждан необходимо предусмотреть следующие требования:

при рассмотрении обращений граждан (устных и письменных) заявитель письменно информируется о результатах рассмотрения;

при рассмотрении обращений граждан, направленных в органы и должностным лицам местного самоуправления органами государственной власти области, а также направленных средствами массовой информации. Результаты рассмотрения доводятся до сведения заявителей их органов и должностных лиц

8.3. неправомерный отказ в приеме или рассмотрении обращений граждан, нарушение сроков рассмотрения обращений, принятие заведомо необоснованного решения, предоставление недостоверной информации либо разглашение сведений о частной жизни граждан, носящих конфиденциальный характер. Без их согласия влекут за собой ответственность виновных должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Порядок обжалования решений органов и должностных лиц местного самоуправления.

Нарушение должностным лицом органа местного самоуправления сроков и порядка рассмотрения, а также неправомерный отказ в приеме или рассмотрении обращений граждан, могут быть обжалованы:

- в органах местного самоуправления (вышестоящему должностному лицу органа местного самоуправления);
- в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Ответственность граждан за содержание их обращений и также должностных лиц за нарушение законодательства об обращениях граждан.

10.1. Гражданин, обращения которых содержат заведомо ложные сведения, материалы клеветнического характера, выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц, привлекаются в установленном порядке к ответственности.

10.2. неправомерный отказ в приеме или рассмотрении обращений граждан, нарушение сроков и порядка их рассмотрения, принятие заведомо необоснованного, незаконного решения, преследование гражданина, критика, предостережение недостоверной информации либо разглашение сведений о частной жизни гражданина (без его согласия), а также другие нарушения законодательства об обращениях граждан влекут за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Саратовской области.

10.3. В случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения органом местного самоуправления или должностным лицом могут быть взысканы с данного гражданина по решению суда.

10.4. Гражданин имеет право на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконным действием (бездействием) органа местного самоуправления.

Г: ; ; ~: .tI~0.[I~qc.T!(<;)l~0_J!И.~~~~!I~?~:tJ~::~? р~::~~Н: ~.r:a~; .e... Г.- ; ; ~.

Глава Октябрьского
муниципального образования



Е.В. Тишина.