Совет депутатов

муниципального образования

«Фалилеевское сельское поселение»

муниципального образования

«Кингисеппский муниципальный район»

Ленинградской области

(третий созыв)

**РЕШЕНИЕ**

От 12.04.2016 № 117

Об утверждении Положения о порядке и сроках

рассмотрения обращений граждан в органы

местного самоуправления муниципального

образования «Фалилеевское сельское поселение»

муниципального образования «Кингисеппский

муниципальный район» Ленинградской области

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131 «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», ст. 24 Устава муниципального образования, Совет депутатов муниципального образования муниципального образования «Фалилеевское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области

 Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления муниципального образования муниципального образования «Фалилеевское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области согласно приложению.

 2. Решение опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет».

 3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике и экологической безопасности.

Глава МО «Фалилеевское сельское поселение» И.Б. Лыткин

Приложение

к решению Совета депутатов МО

«Фалилеевское сельское поселение»

 От 12.04.2016 г. №117

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления муниципального образования «Фалилеевское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области**

 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в связи с признанием, соблюдением, защитой прав, свобод и законных интересов граждан и устанавливает порядок рассмотрения обращений граждан должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования «Фалилеевское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

 **1.Общие положения.**

**1.1. Право граждан на обращения.**

 Каждый гражданин имеет право обращаться лично или через своего представителя, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления и к их должностным лицам (далее органы и должностные лица).

 Органы и должностные лица в пределах своей компетенции обязаны принимать обращения граждан, рассматривать их в установленные настоящим Положением порядке и сроки, а также давать на них мотивированные ответы.

 Граждане реализуют право обращения свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

**1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении**.

В настоящем Положении используются основные понятия:

 **Обращение гражданина** – 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 государственный орган, орган местного самоуправления;

 **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;

 **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;

 **Жалоба** – просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

 **Коллективное обращение** – обращение двух и более граждан, а также обращение, принятое на митинге или собрании путем голосования (подписанное инициаторами коллективного обращения) или путем подписей;

 **Должностное лицо** – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти, либо выполняющее организационно – распорядительные, административно – хозяйственные функции в государственном органе местного самоуправления.

**2. Права гражданина при рассмотрении обращения**

 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 Федерального закона от 02.05.2006 года №59-ФЗ, 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.

**3. Рассмотрение обращений граждан.**

 Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

 В случае необходимости орган местного самоуправления или должностное лицо может обеспечить рассмотрение обращения с выездом на место.

 Орган местного самоуправления или должностное лицо:

 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 Федерального закона от 02.05.2006 года №59-ФЗ;

 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.

**3.1. Устные обращения граждан**

 Рассматриваются в тех случаях, когда изложенные в них факты и обстоятельства очевидны и не требуют дополнительной проверки, личности обращающихся известны или установлены.

 На устные обращения граждан, как правило, дается ответ в устной форме.

 В отдельных случаях ввиду сложного характера вопросов, поставленных в устных обращениях граждан, либо необходимости дополнительной проверки изложенных в них фактов должностные лица дают соответствующие распоряжения исполнителям в порядке подчиненности.

**3.2. Письменные обращения граждан.**

 Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые 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.

 В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

 Обращения, в которых отсутствует адрес, фамилия, имя, отчество и личная подпись считаются анонимными и рассмотрению не подлежат.

 Полномочия представителя, выступающего с обращением от имени гражданина, удостоверяются подписью руководителя организации по месту жительства, работы, учебы, лечения, скрепленной печатью, а для лиц, находящихся в местах лишения свободы – руководителями исправительных учреждений.

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

 Обращения граждан с просьбой о толковании действующего Российского законодательства, законодательства субъекта Российской Федерации возвращаются им без рассмотрения с извещением об органе государственной власти, в компетенцию которого входит толкование федеральных законов и законодательных актов Ленинградской области, в адрес, которого им надо обратиться.

 В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или 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 государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

 Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 года №59-ФЗ и 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.

 Письменные, устные и направленные в форме электронного документа обращения подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в органы местного самоуправления муниципального образования «Фалилеевское сельское поселение». Обращения ставятся на контроль и доводятся до сведения заинтересованных лиц в установленном в настоящем Положении порядке.

 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.

**3.3. Подведомственность дел об обращениях граждан.**

 Обращения граждан рассматриваются органами и должностными лицами в соответствии со своей компетенцией.

 Возникающие споры о подведомственности обращений граждан рассматриваются вышестоящим органом, должностным лицом либо в судебном порядке.

**3.4. Адресаты обращений граждан**.

 Предложения, заявления в целях своевременного рассмотрения подаются в те органы и тем должностным лицам, к непосредственному ведению которых относится разрешение поставленных в них вопросов.

 Жалобы подаются в те органы и тем должностным лицам, которым непосредственно подчинены органы и должностные лица, чьи действия обжалуются, или в суд.

 Жалобы на решения и действия (или бездействие) органов и должностных лиц, не имеющих своих вышестоящих органов или должностных лиц, подаются в суд.

 Органы и должностные лица, к ведению которых не относится решение вопросов, поставленных в обращениях граждан, направляют обращения не позднее, чем в семидневный срок со дня их поступления по подведомственности, извещая об этом граждан, подавших обращений, а на личном приеме разъясняют куда им следует обратиться.

 Запрещается направлять на рассмотрение жалобы тем органам и должностным лицам, решения и действия (или бездействие) которых обжалуются.

**3.5. Сроки рассмотрения обращений граждан**.

 Для всех видов обращений индивидуальных и коллективных, поданных в письменной форме, если их разрешение не требует продления или принятия безотлагательных мер, устанавливаются единые предельные сроки рассмотрения.

 Решение по заявлениям и жалобам граждан принимаются в срок **до 30 дней** со дня поступления их в орган или должностному лицу, непосредственно к ведению, которых относится разрешение поставленных в обращении вопросов.

 Заявления и жалобы, не требующие дополнительного изучения и проверки, разрешаются безотлагательно, **но не позднее 15 дней**.

 В случаях, когда для разрешения заявления или жалобы необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, сроки их разрешения – могут быть, в порядке исключения, продлены руководителем или заместителем руководителя соответствующего органа, **но не более чем на 30 дней**, с сообщением об этом лицу, подавшему заявление или жалобу.

 При этом общий срок рассмотрения заявления или жалобы **не может превышать 60 дней.**

 Заявления и жалобы военнослужащих и членов их семей разрешаются в порядке, установленном федеральным законодательством.

 Предложения граждан рассматриваются в срок **до одного месяца**, за исключением тех предложений, которые требуют дополнительного изучения, о чем сообщается лицу, внесшему предложение.

 В случае отклонения обращений указываются мотивы отклонения, разъясняется порядок обжалования.

 В случае, если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается непосредственно следующий за ним рабочий день.

**4. Неразглашение сведений, ставших известными органам или должностным лицам, в связи с рассмотрением обращений граждан**

 При рассмотрении обращений граждан запрещается без согласия обратившегося использование и распространение сведений о его частной жизни, а также не допускается разглашение, о его фамилии, имени, отчества, месте жительства, работы или учебы.

**5. Доказательства по обращениям граждан**.

 При подаче обращения гражданином, в случае необходимости, должны быть представлены доказательства или указано их местонахождение.

 Доказательства могут предоставляться и иными лицами, заинтересованными в рассмотрении обращения гражданина.

 Доказательствами являются любые достоверные факты, на основании которых орган или должностное лицо, рассматривающие обращение гражданина, предлагают гражданину представить дополнительные доказательства или собирают их по собственной инициативе.

**6. Обязанность предоставления письменных обязательств.**

Органы местного самоуправления, организации, предприятия, их должностные лица по официальным запросам в установленном законодательством порядке обязаны в течение 15 дней предоставить акты, другие документы и материалы, имеющие значение для рассмотрения обращений граждан, в качестве доказательств, за исключением тех, которые содержат государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления.

Должностные лица, виновные в умышленном не предоставлении истребуемых доказательств, несут ответственность в соответствии с законодательством.

**7. Организация работы по рассмотрению обращений граждан**.

 Руководители органов обязаны организовать работу по рассмотрению обращений граждан, обеспечивать необходимые условия для быстрого и эффективного их рассмотрения, личного приема граждан должностными лицами.

 Прием должен проводиться в установленные и доведенные до сведения граждан дни и часы, в удобное для них время, в необходимых случаях – в вечерние часы, по месту работы и жительства.

 Личную ответственность за организацию приема и рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан несут руководители соответствующих органов.

 Обращения граждан, изложенные в письменной или устной форме на личном приеме, а также обращения граждан, полученные по почте, по адресу электронной почты, телефаксу или иным путем, должны быть зарегистрированы в установленном порядке.

**8. Право на обжалование.**

 Гражданин, не согласный с решением, принятым по его предложению, заявлению, жалобе имеет право обжаловать это решение в тот орган или тому должностному лицу, которым непосредственно подчинен орган или должностное лицо, принявшее обжалуемое решение, или в суд.

**9. Обязанности органа или должностного лица по рассмотрению заявления.**

 Орган, должностное лицо, в компетенцию которого входит рассмотрение поставленных в заявлении вопросов, обязан:

- рассмотреть заявление по существу в установленные настоящим Положением сроки;

- принять обоснованное решение и обеспечить его выполнение;

- сообщить гражданину, подавшему заявление, о результатах рассмотрения заявления и принятом по нему решении в установленные настоящим Положением сроки;

- в случае неудовлетворения требований, изложенных в заявлении, в письменной форме довести до сведения гражданина, подавшего заявление, мотивы отказа, а также указать орган или должностное лицо, которым можно обжаловать принятое по заявлению решение.

**10. Права гражданина при рассмотрении жалобы.**

**10.1. Гражданин, обратившийся с жалобой, имеет право:**

- лично изложить доводы лицу, рассматривающему жалобу;

- знакомиться с материалами и документами проверки по жалобе, непосредственно затрагивающими его права и свободы;

- представлять дополнительные материалы или ходатайствовать об их истребовании органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу;

- знакомиться с итоговыми материалами проверки по жалобе;

- получать в установленный срок ответ в письменной форме о результатах рассмотрения жалобы;

- обжаловать решение, принятое по жалобе.

**10.2. Обязанности органа или должностного лица по рассмотрению жалобы**

 Орган или должностное лицо, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующей жалобы обязаны:

- принять и зарегистрировать жалобу;

- рассмотреть жалобу по существу в установленный настоящим Положением срок, объективно и своевременно проверить все доводы и факты, приведенные в жалобе;

- в случае необходимости истребовать дополнительные материалы, объяснения у должностных лиц, а также пригласить свидетелей и экспертов;

- принять мотивированное и основанное на данном Положении решение по жалобе и обеспечить его реальное исполнение;

- сообщить гражданину о результатах рассмотрения жалобы и принятом по ней решении в письменной или устной форме.

**10.3. Решение по жалобе.**

 В результате рассмотрения жалобы орган или должностное лицо принимают одно из решений:

- полное или частичное удовлетворение жалобы, восстановление нарушенного права гражданина;

- отказ в удовлетворении жалобы;

- решение по жалобе должно содержать изложение мотивов и фактов, которые положены в основу решения, ссылки на конкретные статьи закона или иного нормативного правового акта;

- в необходимых случаях указание об отмене или изменении обжалуемого решения, срок исполнения принятого решения;

- указание о необходимости привлечения должностного лица, принявшего незаконное решение или совершившего незаконное действие (бездействие), к установленной законодательством ответственности, а также порядок обжалования принятого решения.

**10.4. Последствия принятия решения по жалобе.**

 В случае, если жалоба признана подлежащей удовлетворению полностью или частично, орган или должностное лицо, вынесшие решение по жалобе, обязаны принять необходимые меры по восстановлению нарушенного права гражданина, а также по просьбе гражданина проинформировать о принятом решении заинтересованных лиц.

 В случае, если недостоверные или порочащие гражданина сведения были опубликованы в средствах массовой информации, орган или должностное лицо, предоставившее эти сведения, обязаны принять меры по опубликованию опровержения в порядке, установленном законодательством.

**11. Ответственность должностных лиц за нарушение законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан.**

 Нарушение установленного порядка рассмотрения предложений, заявлений и жалоб, а также преследование граждан в связи с подачей предложений, заявлений, жалоб либо за содержащуюся в них критику влекут в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**12. Ответственность граждан.**

 Подача гражданином обращения, в котором содержаться материалы клеветнического характера, выражения, оскорбляющее честь и достоинство других лиц, влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**13. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан**.

 Ответы, затрагивающие интересы неопределенного круга лиц могут быть опубликованы (обнародованы) в средствах массовой информации.

 Органы и должностные лица обязаны проводить учет, анализ и обобщение вопросов, содержащихся в обращениях граждан и устранять причины и условия, порождающие нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.