

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОГОРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п. Белогорский

19.08.2019

54-п

Об утверждении Положения о
порядке и сроках рассмотрения обращений граждан
в администрации муниципального образования
Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, руководствуясь статьей 32 Федерального закона 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 муниципального образования Белогорский сельсовет:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в администрации муниципального образования Белогорский сельсовет согласно приложению №1.

2. Утвердить график приема граждан должностными лицами администрации муниципального образования Белогорский сельсовет согласно приложению №2.

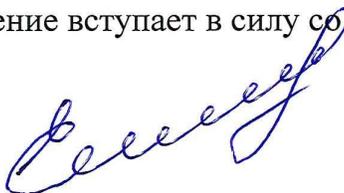
3. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области в сети Интернет: <http://belsovet56.ru> и газете «Вестник Белогорского сельсовета».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
муниципального образования



В.А. Евдокимов

Разослано: администрации района, прокуратура Беляевского района, в дело

Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ

постановлением администрации
муниципального образования
Белогорский сельсовет
Беляевского района
Оренбургской области
от 19.08.2019 № 54-п

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан
в администрации муниципального образования Белогорский сельсовет

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями части 3 статьи 32 Федерального закона № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации” и на основании Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ “О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации”.

1.2. Настоящим Положением регулируются правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации (далее также - гражданин) закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в органы местного самоуправления, а также устанавливается порядок рассмотрения обращений граждан органами местного самоуправления и должностными лицами администрации муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области.

1.3. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

1.4. 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.

1.5. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан органами местного самоуправления и должностными лицами распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением указанными органами, должностными лицами обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, а также на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, объединений граждан, в том

числе юридических лиц, осуществляющими публично значимые функции государственными и муниципальными учреждениями, иными организациями и их должностными лицами.

2. Право граждан на обращение

2.1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в органы местного самоуправления и их должностным лицам.

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

2.3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

3. Основные термины, используемые в настоящем Положении

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины:

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 органе местного самоуправления.

4. Требования к письменному обращению

4.1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, 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 (Приложение №1).

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

4.3. 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. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5. Направление и регистрация письменного обращения

5.1. Гражданин направляет письменное обращение в тот орган местного самоуправления, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

5.2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

5.2.1. На письменном обращении в правой части нижнего поля первого листа проставляется регистрационный штамп, в котором указываются дата и регистрационный индекс.

Регистрационный индекс состоит из начальной буквы фамилии автора и порядкового номера поступившего обращения (например, Б-25).

5.2.2. На каждое письменное обращение заполняется один экземпляр регистрационно-контрольной карточки (далее-РКК) приложение №2. Карточки формируются в алфавитном порядке фамилий лиц, от которых поступили обращения.

5.2.3. Повторным обращениям граждан, при их поступлении присваивается очередной регистрационный индекс, а в соответствующей графе РКК указывается регистрационный индекс первого обращения.

В правом верхнем углу повторных обращений и на РКК делается отметка "Повторно" и подбирается вся предшествующая переписка.

Повторным следует считать обращение, поступившее от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный законодательством срок рассмотрения или заявитель не удовлетворен данным ответом.

Обращения одного и того же лица по одному и тому же вопросу, направленные различным адресатам и поступившие для рассмотрения в администрации муниципального образования Белогорский сельсовет, учитываются под регистрационным индексом первого обращения с добавлением порядкового номера через дробь (Б-25/1, Б-25/2).

5.3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления или должностного лица муниципального образования Белогорский сельсовет, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 8.4. статьи 8 настоящего Положения.

5.4. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к 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 или соответствующим должностным лицам.

5.5. Орган местного самоуправления или должностное лицо при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

5.6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в органы или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

5.7. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным частью 5.6. настоящей статьи, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию 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.

6. Обязательность принятия обращения к рассмотрению

6.1. Обращение, поступившее в администрацию муниципального образования Белогорский сельсовет, подлежит обязательному рассмотрению.

6.2. В случае необходимости обращение рассматривается с выездом на место.

7. Рассмотрение обращения

7.1. 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 8 настоящего Положения;

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.

7.2. Орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

7.3. Ответ на обращение подписывается главой администрации муниципального образования Белогорский сельсовет.

7.4. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

8. Порядок рассмотрения отдельных обращений

8.1. 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.

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

8.3. 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.

8.4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в органы 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.

8.5. 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.

8.6. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

8.7. 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 или соответствующему должностному лицу.

8.8. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, 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.

8.9. В случае поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.»

9. Сроки рассмотрения письменных обращений

9.1. Письменное обращение, поступившее в администрацию муниципального образования Белогорский сельсовет, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

9.2. В исключительных случаях, глава администрации муниципального образования Белогорский сельсовет вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив об этом гражданина, направившего обращение.

10. Личный прием граждан

10.1. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах, периодически доводится до сведения граждан посредством размещения информации на информационных стендах и вывесках в помещении административного здания администрации муниципального образования Белогорский сельсовет и на сайте муниципального образования Белогорский сельсовет: www.belsovet56.ru.

10.2. Прием ведёт глава администрации и заместитель главы администрации сельсовета (приложение № 3).

10.3. При личном приеме граждан предьявляет документ, удостоверяющий его личность.

10.4. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина (приложение № 4).

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.

10.5. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

10.6. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

11. Контроль за соблюдением порядка и своевременностью рассмотрения обращений

11.1. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения и своевременностью разрешения обращений граждан в органах местного самоуправления возлагается на главу администрации муниципального образования Белогорский сельсовет, который обеспечивает своевременное, правильное и полное рассмотрение писем и исполнение решений принятых по обращениям граждан.

11.2. Письма граждан, требующие сообщения результатов рассмотрения, берутся на особый контроль. В этом случае на РКК обращений проставляется знак “К”.

11.3. Обращения граждан, на которые даются промежуточные ответы, с контроля не снимаются, контроль завершается только после выполнения решения и принятия исчерпывающих мер по разрешению обращения.

Решение о снятии с контроля принимает глава администрации муниципального образования Белогорский сельсовет.

12. Ответственность за нарушение законодательства о рассмотрении обращений

12.1. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина без его согласия.

12.2. Глава администрации муниципального образования Белогорский сельсовет и специалисты, осуществляющие работу с обращениями граждан, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение решений по обращениям граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.

Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ

постановлением администрации
муниципального образования
Белогорский сельсовет
Беляевского района
Оренбургской области
от 19.08.2019 № 54-п

Главе администрации МО
Белогорский сельсовет
Евдокимову В.А.

от _____
Ф.И.О. (наименование) заявителя

_____ ,

Почтовый адрес

Адрес электронной почты (при наличии)

Контактный телефон (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(суть обращения)

Примечание: _____.

дата

подпись заявителя / _____ /
фамилия, инициалы

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ

постановлением администрации
муниципального образования
Белогорский сельсовет
Беляевского района
Оренбургской области
от 19.08.2019 № 54-п

РЕГИСТРАЦИОННО-КОНТРОЛЬНАЯ КАРТОЧКА

Корреспондент (Ф.И.О.) _____
адрес, телефон _____

Предыдущие обращения от _____ № _____, от _____ № _____
Автор, дата, индекс сопроводительного письма _____

Дата, индекс поступления

Краткое содержание _____

Отв. исполнитель _____
Резолюция _____

Автор резолюции _____
Срок исполнения _____

Оборотная сторона

ХОД ИСПОЛНЕНИЯ

Дата передачи на исполнение	Исполнитель	Отметка о промежуточном ответе или дополнительном запросе	Контрольные отметки

Дата, индекс исполнения (ответа) _____

Адресат _____

Содержание _____

С контроля снял _____ Подпись контролёра _____

Дело _____ Том _____ Листы _____

Фонд _____

Опись _____

Дело _____

Приложение № 3

УТВЕРЖДАЮ
постановлением администрации
муниципального образования
Белогорский сельсовет
Беляевского района
Оренбургской области
от 19.08.2019 № 54-п

График
приема граждан должностными лицами администрации
муниципального образования Белогорский сельсовет

ФИО, наименование должности	Дни приема	Время приема	Телефон
Евдокимов Виктор Александрович- глава администрации муниципального образования Белогорский сельсовет	Понедельник	10.00 - 12.00	(35334)62132
	Суббота	10.00 - 12.00	
Карих Ирина Владимировна- заместитель главы администрации Белогорский сельсовет	ежедневно	10.00-13.00 14.00-17.00	(35334)62146

Приложение № 4

УТВЕРЖДАЮ
постановлением администрации
муниципального образования
Белогорский сельсовет
Беяевского района
Оренбургской области
от 19.08.2019 № 54-п

**КАРТОЧКА
ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН**

№ _____

Дата приема «__» _____ 20__ г.

Фамилия, И.,О. _____
_____Год рождения _____ Место рождения: _____
_____Адрес: _____
_____Содержание заявления: _____

Подпись заявителя _____

Фамилия ведущего прием _____

Результаты рассмотрения заявления: _____

*Оборотная сторона***ХОД ИСПОЛНЕНИЯ**

Дата передачи на исполнение	Исполнитель	Отметка о промежуточном ответе или дополнительном запросе	Контрольные отметки

Дата, индекс исполнения (ответа) _____

Адресат _____

Содержание _____

С контроля снял _____ Подпись контролёра _____

Дело _____ Том _____ Листы _____

Фонд _____

Опись _____

Дело _____

Блок-схема рассмотрения обращений граждан в Администрации

