

**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.

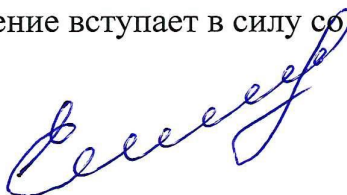
3. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

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](http://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  
Бежовского 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

