

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОСИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2018 г.

с. Осиновка

№ 1-па

**«Об утверждении Положения о
порядке рассмотрения обращений
граждан в Администрацию
Осиновского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 2.07.2013 года № 182 «О внесении изменений в статью 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.11.2017 года № 355 «О внесении изменений Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

Постановляю:

1. Утвердить «Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в Администрацию Осиновского сельского поселения» согласно приложению.
- 2.. Положение опубликовать в специально отведенных местах и разместить на официальном сайте Администрации Осиновского сельского поселения в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Осиновского
сельского поселения

Л.А. Жихарев

Приложение к Решению

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке рассмотрения обращений граждан в Администрацию Осиновского сельского поселения»

Глава 1. Общие положения

1. Право граждан на обращения представляет собой гарантированную Конституцией Российской Федерации возможность обращаться лично или через своих законных представителей, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в Администрацию Осиновского сельского поселения в целях реализации и защиты своих прав на территории муниципального образования.

2. Нормативной основой обращения граждан в Администрацию поселения является Конституция Российской Федерации, Федеральный закон 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», Федеральным законом от 2.07.2013 года № 182 «О внесении изменений в статью 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.11.2017 года № 355 «О внесении изменений Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Устав Осиновского сельского поселения и настоящее Положение.

3. Субъектами обращения в Администрацию Осиновского сельского поселения являются: жители Осиновского сельского поселения, иные граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства.

4. Администрация Осиновского сельского поселения обязаны своевременно и по существу рассматривать обращения граждан и принимать по ним решения в порядке, установленном Федеральным Законом «Об обращениях граждан в органы государственной власти и органы местного самоуправления» и настоящим Положением.

5. Обращения граждан, поступившие в Администрацию поселения от депутатов муниципального комитета Осиновского сельского поселения, рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением.

6. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

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 органе местного самоуправления.

7. Действие настоящего Положения не распространяется на обращения граждан, порядок рассмотрения которых регулируется федеральным законодательством.

8. Основными принципами в работе с обращениями граждан являются:

1) демократичность;

2) доступность:

3) законность:

4) гласность;

5) полнота рассмотрения вопросов, поставленных в обращениях граждан;

6) принятие в пределах компетенции Администрации Осиновского сельского поселения исчерпывающих мер для восстановления прав и законных интересов, как отдельных граждан, так и коллективов трудящихся и групп населения;

7) устранение причин, порождающих жалобы.

9. Обращения могут подаваться в Администрацию Осиновского сельского поселения в устной, письменной и в электронной форме.

Устные обращения от граждан могут поступать: в прямом эфире на радио и телевидении; через публикации в газетах; при личном приёме; на сходах и собраниях граждан и т.п., позволяющие непосредственно воспринимать (слышать) суть обращения. Ответ на устные обращения граждан даётся сразу же в тех случаях, когда изложенные в них факты и обстоятельства очевидны и не требуют дополнительной проверки, личности обращающихся известны или установлены. Ответ на устные обращения даётся, как правило, в устной форме.

В письменных обращениях гражданина указывается наименование и адрес Администрации Осиновского сельского поселения или должностного лица, которым они адресованы, изложение существа предложения, заявления, жалобы, фамилию, имя, отчество обращающихся, их адреса, дату и личную подпись. К письменным обращениям могут прилагаться копии документов, на которые делаются ссылки в обращении. В коллективных обращениях (более двух участников) указываются фамилии лиц, подписавших обращение, и фамилии, имена, отчества, адреса лиц, которым может быть направлен ответ на

обращение.

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, совершающем или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом. 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.»;

Глава 2. Общие условия рассмотрения обращений граждан.

10. Граждане подают свои обращения в Администрацию Осиновского сельского поселения и адресуют тем должностным лицам, к непосредственной компетенции которых относится их рассмотрение.

В том случае, если обращения неподведомственны адресованному лицу, они направляются **в течение семи дней** со дня поступления тому органу или должностному лицу, к компетенции которых относится решение поставленных в них вопросов. Гражданам - субъектам такого обращения, при личном приеме или в письменном ответе сообщается кому направлены на рассмотрение их обращения.

Отказ в приеме письменного обращения по мотиву его не подведомственности не допускается.

11. Все обращения граждан, ответ на которые не может быть дан немедленно, регистрируются Управляющим Делами Администрации поселения в день поступления обращения. Устные обращения регистрируются в журнале учета приема граждан, в котором фиксируется суть обращений, результат их рассмотрения. Письменные обращения регистрируются путём проставления на первом листе заявления, предложения, жалобы регистрационного штампа и присвоения им регистрационного номера.

После регистрации обращения, оно передаётся для рассмотрения Главе поселения (Главе Администрации), его заместителю или иному указанному в обращении должностному лицу.

12. Для всех видов обращений граждан - индивидуальных и коллективных, поданных в устной или письменной форме, если их разрешение не требует принятия безотлагательных мер, рассматриваются органом местного самоуправления или должностным лицом в течение 30 дней со дня их регистрации. Обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки, разрешаются безотлагательно.

В тех случаях, когда для разрешения обращения необходимо проведение

специальной проверки, истребование дополнительных материалов и т.п., срок рассмотрения обращения может быть продлен органом местного самоуправления или должностным лицом не более чем на 30 дней. Автор обращения должен быть уведомлен об этом в трехдневный срок.

13. Сведения, ставшие известными Администрации Осиновского поселения или должностным лицам при рассмотрении обращений, не могут быть использованы во вред обратившимся гражданам.

Запрещается использование и распространение информации о частной жизни граждан без их согласия.

По просьбе гражданина не подлежат разглашению сведения о его фамилии, имени, отчестве, месте жительства, работы или учебы.

14. Лица, в полномочия которых входит рассмотрение обращений граждан, обязаны;

1) обеспечить необходимые условия для рассмотрения обращений граждан, их личного приема и объективного разрешения поставленных в них вопросов;

2) внимательно разбираться в существе обращений, в случае необходимости требовать нужные документы, направлять работников на места для проверки, принимать обоснованные решения и обеспечивать своевременное и правильное их исполнение;

3) оказывать содействие гражданам в получении истребуемых документов, если запрашиваемые сведения не отнесены законодательством к категории сведений, составляющих государственную тайну, и не содержат информации конфиденциального характера;

4) сообщать гражданам о решениях, принятых по предложениям, заявлениям, жалобам, а в случае их отклонения указывать мотивы, в необходимых случаях со ссылкой на законодательные акты.

15. Обращение гражданина считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, по ним приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы, соответствующие законодательству. Если решение по обращению не отвечает этим требованиям, гражданин вправе повторно обратиться в тот орган или к должностному лицу. В этом случае обращение должно быть рассмотрено в течение десяти дней.

Все лица, работающие с обращениями граждан, несут ответственность за сохранность находящихся у них документов и писем, а также соблюдение сроков ответа на них..

16. Ответы на обращения граждан подписывает Глава поселения (Глава Администрации), и иные должностные лица в пределах своей компетенции.

17. График и порядок личного приёма граждан в Администрации устанавливается Главой поселения (Главой Администрации). График и порядок приёма граждан.

Приём граждан осуществляется лично Глава поселения (Глава Администрации), должностные лица и муниципальные служащие в установленное и удобное для посетителей время в организуемых для этих целей приемных, в необходимых случаях - в вечерние часы, по месту работы или жительства.

При приёме граждан, при принятии обращения, устанавливается фамилия, имя, отчество обратившегося лица, его адрес.

Должностные лица Администрации несут личную ответственность и отчитываются перед Главой поселения (Главой Администрации) за организацию

приёма и рассмотрения обращений граждан.

Глава 3. Особенности рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан

18. Администрация Осиновского сельского поселения и должностные лица, к компетенции которых относится рассмотрение и принятие решений по существу содержащихся в предложении вопросов, обязаны их рассмотреть в установленные сроки, объективно оценить, принять мотивированное решение и дать ответ по существу предложения.

Жители Осиновского сельского поселения могут в порядке народной правотворческой инициативы, в соответствии с Уставом Осиновского сельского поселения, обращаться в местную Администрацию и муниципальный комитет Осиновского поселения с предложениями по совершенствованию нормативных правовых актов Осиновского сельского поселения. Авторы предложений вправе присутствовать при их рассмотрении в Администрации поселения.

19. Администрация Осиновского сельского поселения, должностные лица, принявшие к рассмотрению заявление, поступившее от гражданина, обязаны:

- 1) рассмотреть его по существу в установленные настоящим Положением сроки;
- 2) принять обоснованное решение и обеспечить его исполнение;
- 3) сообщить заявителю о результатах рассмотрения заявления и принятом по нему решении;
- 4) в случае неудовлетворения требований, изложенных в заявлении, довести до сведения заявителя мотивы отказа, а также указать возможный порядок обжалования принятого по заявлению решения.
- 5) В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение недается 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.»;
- б) вместо многократных письменных ответов по существу в связи с ранее направляемыми обращениями достаточно неоднократного (то есть более одного) такого ответа.)

7) 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 настоящего Федерального закона 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.

20. Жалобы граждан на действия или бездействия должностных

лиц Администрации поселения, муниципальных предприятий и учреждений направляются в вышестоящий орган (должностному лицу) в порядке подчиненности, либо в суд.

21. Должностное лицо, в компетенцию которого входит рассмотрение соответствующей жалобы, обязано:

1) принять жалобу;

2) рассмотреть жалобу по существу в срок установленный в настоящем Положении, объективно оценить изложенные в ней факты, проверить их достоверность;

3) незамедлительно принять меры к пресечению неправомерных решений действий (бездействия), посягающих на права и законные интересы граждан;

4) в случае необходимости выехать на место для обследования обстоятельств, породивших жалобу;

5) принять мотивированное и основанное на законе решение по жалобе и обеспечить его реальное исполнение;

6) сообщить гражданину о результатах рассмотрения жалобы и принятом по ней решении в установленный настоящим Положением срок в письменной форме.

Ответ должен быть дан по каждому факту (позиции), изложенной в жалобе. Для разъяснения существа письменного ответа гражданину по его просьбе может быть дан устный ответ.

Запрещается переадресовывать рассмотрение жалоб граждан тем органам местного самоуправления и должностным лицам, действия (бездействие) которых обжалуются.

22. 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, 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.

6) Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу,

указанному в обращении, поступившем в государственный орган, 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 на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

23. Ответ по жалобе должен быть мотивированным со ссылкой на конкретные нормативные правовые акты Российской Федерации, Томской области и Осиновского сельского поселения, содержать указание об отмене или изменении обжалуемого решения, принятого нижестоящим должностным лицом, необходимости привлечения должностного лица, принявшего незаконное решение, к установленной законом ответственности, а также о порядке обжалования принятого решения.

Если жалоба признана подлежащей удовлетворению полностью или частично, Администрация Осиновского сельского поселения или должностное лицо, принявшие решение по жалобе, обязаны принять необходимые меры для восстановления нарушенного права гражданина, принести ему официальные извинения в письменном виде, а также по просьбе гражданина проинформировать об этом заинтересованных в рассмотрении жалобы лиц.

Глава 4. Ответственность за нарушение настоящего Положения при подаче обращений граждан

24. Нарушение порядка и срока направления письменного ответа на обращения граждан в Администрацию Осиновского сельского поселения влечёт ответственность в соответствии с Законом Приморского края «Об обращениях граждан в органы государственной власти и органы местного самоуправления».

25. Решение, принятое по обращению, может быть обжаловано в вышестоящий орган (должностному лицу) в порядке подчиненности, а также в судебном порядке.