



от 24 марта 2017 г. № 25-ПГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

Об утверждении Постановления о порядке и сроков рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Республики Татарстан от 12.05.2003 N 16-ЗРТ "Об обращениях граждан в Республике Татарстан" **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления Лаишевского муниципального района согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Камская новь» («Кама ягы») и разместить на официальном сайте района в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета района И.М. Хантимерова.

**Глава муниципального
района**

М.П. Афанасьев

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В
ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЛАИШЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Республики Татарстан от 12.05.2003 N 16-ЗРТ "Об обращениях граждан в Республике Татарстан". Положение призвано обеспечить реализацию конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления с предложениями, заявлениями, жалобами и направлено на регулирование организации работы по рассмотрению обращений граждан - важного средства осуществления и охраны прав личности, укрепления связи органов местного самоуправления с населением, существенного источника информации, необходимого для решения вопросов местного значения, и является одной из важнейших форм и гарантий участия населения в осуществлении местного самоуправления.

1. Общие положения

1.1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

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

Органы местного самоуправления района и должностные лица в пределах своей компетенции обязаны принимать обращения граждан, рассматривать их в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Республики Татарстан от 12.05.2003 N 16-ЗРТ "Об обращениях граждан в Республике Татарстан" и настоящим Положением, принимать соответствующие меры, давать мотивированные ответы.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в государственный орган, 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;

2) 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;

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 государственных органов, 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 государственном органе или органе местного самоуправления.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на все обращения граждан, за исключением:

Установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" 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.

2. Организация работы по рассмотрению обращений граждан

2.1. Организацию работы по рассмотрению обращений граждан в соответствии с действующим законодательством обеспечивают руководители органов местного самоуправления района и иные должностные лица.

2.2. Делопроизводство по обращениям граждан ведется отдельно от других видов делопроизводства. Органы местного самоуправления организуют прием обращений граждан через специально образуемые ими структурные подразделения или через специально назначенных лиц, деятельность которых определяется соответствующими положениями.

2.3. Все обращения, поступающие в органы местного самоуправления и к должностным лицам, изложенные в письменной или устной форме, на личном приеме, а также обращения граждан, полученные по почте, телефаксу, телеграфу или иным путем, должны быть зарегистрированы в установленном порядке.

3. Подведомственность дел по обращениям граждан

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

3.2. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного органа или должностного лица, 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.

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

4. Письменная и электронная форма обращений граждан

4.1. Обращение гражданина, изложенное в письменной форме, должно содержать либо наименование и адрес органа, в которое направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также изложение существа предложения, заявления или жалобы, свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, личную подпись и дату.

4.2. Граждане вправе обращаться с предложениями, заявлениями, жалобами на государственных языках Республики Татарстан, родном языке или на любом другом языке народов Российской Федерации, которым они владеют. Ответы на предложения, заявления, жалобы граждан даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используются государственные языки Республики Татарстан.

4.3. 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.

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

4.5. Обращение, поступившее в орган или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством. 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.

4.6. Обращение может быть передано телеграммой или посредством факсимильной связи. Указанные обращения должны отвечать требованиям, предъявляемым к письменному обращению, Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Законом Республики Татарстан от 12.05.2003 N 16-ЗРТ " Об обращениях граждан в Республике Татарстан".

5. Личный прием граждан

5.1. Личный прием граждан в органах местного самоуправления района проводится их руководителями и уполномоченными на то лицами.

5.2. В Лаишевском муниципальном районе установлен единый день приема граждан – еженедельно вторник с 8:00 до 12:00.

5.3. На каждого гражданина, записавшегося на прием, заполняется карточка личного приема, в которой указываются:

- 1) фамилия, имя и отчество обратившегося;
- 2) адрес его места жительства;
- 3) фамилия должностного лица, ведущего прием;
- 4) иные необходимые сведения.

5.4. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

5.5. 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 должностным лицом, осуществляющим прием, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.6. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассматривается в порядке, установленном законом.

5.7. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

6. Сроки рассмотрения обращений граждан

6.1. Все виды обращений - индивидуальные и коллективные, поступившие в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

6.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, руководитель органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

6.3. Ответ о результатах рассмотрения - обращения гражданина направляется в течение трех дней с момента принятия по нему соответствующего решения. В случае отклонения обращения указываются мотивы отклонения, разъясняется порядок обжалования.

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

6.5. 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 подчинены орган или должностное лицо, принявшие обжалуемое решение, или в суд.

7. Обязанности органа местного самоуправления района и должностного лица по рассмотрению заявления, предложения

7.1. Орган и должностное лицо, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в заявлении вопросов, обязаны:

- 1) рассмотреть заявление по существу в сроки, установленные законодательством;
- 2) учитывать исполнение ранее принятых решений по заявлению гражданина;
- 3) принять обоснованное решение и обеспечить его исполнение;
- 4) сообщить гражданину, подавшему заявление, о результатах рассмотрения заявления и принятом по нему решении в срок, установленный законодательством;
- 5) 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.

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

7.3. В необходимых случаях орган местного самоуправления или должностное лицо, рассматривающие заявление, предложение гражданина, могут обеспечить рассмотрение заявления с выездом на место.

8. Обязанности органа местного самоуправления района и должностного лица по рассмотрению жалобы

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

- 1) принять и зарегистрировать жалобу;
- 2) рассмотреть жалобу по существу в срок, установленный законодательством, объективно и своевременно проверить все доводы и факты, приведенные в жалобе;
- 3) в случае необходимости запрашивать, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других органах и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, а также запрашивать объяснения у должностных лиц, приглашать свидетелей и экспертов;
- 4) принять мотивированное и основанное на настоящем Законе решение по жалобе и обеспечить его реальное исполнение;
- 5) сообщить гражданину о результатах рассмотрения жалобы и принятом по ней решении в срок, установленный законодательством, в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или устной форме по согласованию с ним.

8.2. 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.

8.3. 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.

9. Права гражданина при рассмотрении жалобы

9.1. При рассмотрении обращения органом или должностным лицом гражданин имеет право:

- 1) лично изложить доводы лицу, рассматривающему обращение;
- 2) получать в соответствующем структурном подразделении органа или у соответствующего должностного лица информацию в устной (в том числе по телефону) или электронной форме о регистрации письменного обращения, а также о сроках его рассмотрения;
- 3) на удостоверение факта приема письменного обращения путем проставления подписи с указанием даты, фамилии и инициалов на втором представленном гражданином экземпляре обращения уполномоченным лицом (должностным лицом) органа, принявшим обращение;
- 4) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 5) 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;
- 6) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", уведомление о переадресации письменного обращения в орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- 7) 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;
- 8) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;
- 9) обжаловать решение, принятое по обращению;
- 10) пользоваться услугами представителя;
- 11) на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконным действием (бездействием) органа или должностного лица при рассмотрении обращения, в порядке, установленном законодательством.

10. Ответственность должностных лиц и граждан за нарушение законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан

10.1. Лица, виновные в нарушении Федерального законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Закона Республики Татарстан от 12.05.2003 N 16-ЗРТ " Об обращениях граждан в Республике Татарстан", несут ответственность, предусмотренную законодательством.

11. Контроль за осуществлением установленного порядка рассмотрения обращений граждан

11.1 Органы и должностные лица обязаны в пределах своих полномочий осуществлять контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений, направления письменных ответов на обращения, в том числе проводить в подведомственных органах и организациях проверки деятельности по рассмотрению обращений граждан, организации личного приема и личного выездного приема граждан, исполнения ранее принятых ими решений по обращениям, а также принимать меры по устранению выявленных нарушений.

Руководитель аппарата Совета

И.М. Хантимеров