

**Земское собрание Клименковского сельского поселения
муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области**

Двадцать первое заседание Земского собрания второго созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от 29 октября 2009 г.

№ 8

**«Об утверждении Положения о порядке и сроках рассмотрения
обращений граждан в органы местного самоуправления
Клименковского сельского поселения»**

На основании статьи 32 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.05.06г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и в соответствии со статьей 50 Устава Клименковского сельского поселения муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области земское собрание Клименковского сельского поселения **решило:**

1. Утвердить Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления Клименковского сельского поселения (прилагается).
2. Решение вступает в силу со дня обнародования.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу поселения Резниченко П.С.

**Глава Клименковского
сельского поселения**



П. Резниченко

Утверждено

решением земского собрания
Клименковского сельского поселения
от 29 октября 2009г. № 9

Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления Клименковского сельского поселения

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Клименковского сельского поселения определяет порядок и сроки рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления Клименковского сельского поселения.

1. Общие положения

Статья 1. Основные понятия, используемые в Положении

1. Под обращениями граждан в настоящем Положении понимаются изложенные в устной или письменной форме предложения, заявления, жалобы, ходатайства граждан, в т.ч. коллективные.

2. В положении используются следующие основные понятия:

1) граждане – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, находящиеся на территории Белгородской области;

2) предложения – обращения граждан, не связанные с нарушением их прав, направленные на улучшение организации работы органов местного самоуправления или решение вопросов экономической, политической, социально-культурной и других сфер жизни Клименковского сельского поселения;

3) заявления – обращения граждан, связанные с реализацией прав, свобод и законных интересов, закрепленных Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Клименковского сельского поселения, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области и Вейделевского района;

4) жалобы – обращения граждан по поводу нарушения их прав, свобод или законных интересов, допущенного в результате принятия решения или совершения действия (бездействия) органами местного самоуправления поселения или муниципальными служащими Клименковского сельского поселения;

5) коллективные обращения – обращения двух или более граждан, в т.ч. принятые в ходе митингов, собраний;

6) повторные обращения – обращения, поступившие от одного и того же лица (группы лиц) по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный федеральным и краевых

законодательством для рассмотрения данного обращения срок или обратившийся не согласен с принятым по его обращению решением;

7) анонимные обращения – обращения, не содержащие сведений о личности обратившихся граждан, а именно: фамилии, имени, отчества, данных о месте жительства, работы или учебы.

Статья 2. Право граждан на обращения

1. Граждане вправе лично или через своих представителей, уполномоченных в установленном законом порядке, обращаться в органы местного самоуправления и к выборным и иным должностным лицам органов местного самоуправления Клименковского сельского поселения.

2. Обращения граждан, поступившие в органы и должностным лицам Клименковского сельского поселения из редакций газет, журналов, телевидения, радио и других средств массовой информации, по линии прямой телефонной связи, рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением.

3. Органы местного самоуправления Клименковского сельского поселения обязаны иметь в официальных помещениях в доступных местах постоянную информацию о днях и часах приёма, а также в доступной форме (через газеты, телевидение, радио и другие общедоступные средства распространения информации) информировать граждан об органах и должностных лицах, рассматривающих обращения граждан, об их компетенции и порядке работы с обращениями граждан.

Статья 3. Порядок приёма обращений граждан

1. Обращения подаются в те органы и тем должностным лицам местного самоуправления Клименковского сельского поселения, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

2. Органы местного самоуправления Клименковского сельского поселения организуют приём обращений граждан через структурные подразделения администрации Клименковского сельского поселения, приёмные, или через специально назначенных должностных лиц, деятельность которых определяется соответствующими положениями.

3. Все обращения, поступающие в органы и к должностным лицам местного самоуправления Клименковского сельского поселения, регистрируются в день их поступления, на них заполняются учётно-контрольные карточки или заносятся в регистрационный журнал.

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

4. Должностные лица органов местного самоуправления Клименковского сельского поселения обязаны организовать работу по рассмотрению обращений граждан, обеспечивать необходимые условия для быстрого и эффективного рассмотрения обращений граждан, личного приёма граждан должностными лицами, правомочными принимать решения по существу обращений граждан.

5. По обращениям окончательные ответы готовятся специалистами структурных подразделений администрации Клименковского сельского поселения и подписываются руководителями, курирующими данные структурные подразделения. Ответы на обращения, на которых наложена резолюция главы Клименковского сельского поселения или его заместителей, даются за подписью главы Клименковского сельского поселения или его заместителей.

6. Предложения, заявления и жалобы граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные вопросы, по ним приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы, соответствующие действующему законодательству.

2. Рассмотрение обращений граждан

Статья 4. Обязанность органов и должностных лиц Клименковского сельского поселения рассматривать обращения граждан

1. Органы и должностные лица, в компетенцию которых ходит рассмотрение вопросов, поставленных в обращении, обязаны своевременно и по существу рассматривать обращения и принимать по ним решения в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Органы и должностные лица Клименковского сельского поселения при рассмотрении обращений граждан обязаны:

- 1) внимательно разбираться в существе обращения;
- 2) в случае необходимости предложить обратившемуся лицу представить дополнительные документы, а также принимать другие меры в пределах своей компетенции для объективного разрешения вопроса;
- 3) оказывать содействие гражданам в получении необходимых документов, если запрашиваемые сведения не отнесены законодательством к категории сведений, составляющих государственную тайну, и не содержат иной информации, не подлежащей разглашению;
- 4) обеспечивать своевременное и правильное рассмотрение поступивших от граждан обращений;
- 5) систематически контролировать состояние дел по рассмотрению обращений граждан, принимать меры к устранению причин, вызывающих повторные обращения граждан;
- 6) сообщать гражданам о решениях, принятых по обращениям.

3. Органы и должностные лица Клименковского сельского поселения обязаны систематически обобщать обращения граждан с целью изучения общественного мнения, совершенствования своей работы, выявления и устранения причин нарушения прав и законных интересов граждан, а также

принимать другие меры в пределах своей компетенции для объективного разрешения вопросов, поставленных в обращениях граждан.

Статья 5. Подведомственность дел об обращениях граждан

1. Обращения граждан рассматриваются органами и должностными лицами местного самоуправления Клименковского сельского поселения в соответствии со своей компетенцией.

2. Органы и должностные лица местного самоуправления Клименковского сельского поселения, к ведению которых не относится решение вопросов, поставленных в обращениях граждан, направляют обращения не позднее чем в пятидневный срок со дня их поступления по подведомственности, извещая об этом граждан, подавших обращения, а при личном приёме разъясняют, куда им следует обратиться.

3. Не допускается направление для рассмотрения по существу жалоб тем органам и должностным лицам Клименковского сельского поселения действия (бездействие) и решения которых обжалуются.

Статья 6. Устные обращения граждан

1. Устные обращения граждан рассматриваются в тех случаях, когда изложенные в обращении факты и обстоятельства очевидны и не требуют дополнительной проверки, а личности обратившихся известны или установлены путём предъявления документов, удостоверяющих личность.

2. На устные обращения граждан, как правило, дается ответ в устной форме и они не подлежат регистрации.

3. Устные обращения граждан, поступившие в адрес должностного лица на личном приёме, в ходе прямого эфира с ним на телевидении, прямой телефонной линии, на радио или в других средствах массовой информации, рассмотрение которых требует дополнительной проверки, подлежат обязательной регистрации и не позднее чем в пятидневный срок передаются для рассмотрения по подведомственности.

Статья 7. Письменные обращения граждан

1. Письменное обращение должно содержать наименование органа или должностного лица, которым оно адресовано, изложение существа обращения, фамилию, имя, отчество обратившегося, его место жительства, работы или учебы, контактный телефон, если такой имеется, дату обращения и личную подпись.

К обращению могут быть приложены необходимые для рассмотрения документы или их копии.

2. Все письменные обращения граждан регистрируются в день их поступления в порядке, определяемом действующим законодательством.

3. Не рассматриваются обращения, содержащие нецензурные выражения.

4. Не рассматриваются обращения граждан, содержащие нечитаемый текст. В этом случае, если возможно установить адрес обратившегося лица, ему в пятидневный срок по поступлении обращения отправляется уведомление о невозможности рассмотрения нечитаемого текста Обращения.

5. Письменные обращения граждан, а также обращения, зафиксированные на магнитных носителях и лазерных дисках, адресованные органам и их должностным лицам через средства массовой информации, в случае передачи их по назначению регистрируются и рассматриваются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6. Полномочия представителя, выступающего с обращением от имени гражданина, оформляются в соответствии с гражданским законодательством.

Статья 8. Анонимные обращения граждан

1. Анонимные обращения граждан, поступившие в органы и должностным лицам, уполномоченным принимать решения по обращениям граждан, не рассматриваются и направляются в архив.

2. Анонимные обращения, содержащие угрозы физической расправы, причинения имущественного ущерба и иные угрозы, а также признания в совершенных преступных деяниях или сообщения о возможных преступных посягательствах, безотлагательно направляются в правоохранительные органы для принятия соответствующих мер.

Статья 9. Личный прием граждан

1. Должностные лица органов местного самоуправления Викторопольского сельского поселения обязаны проводить личный приём граждан. Перечень должностных лиц, обязанных вести личный приём, определяется руководителем органа местного самоуправления.

2. Личный приём граждан должен проводиться в установленные и доведенные до сведения граждан дни и часы, в т.ч. в нерабочее для большинства граждан время.

3. Порядок личного приёма граждан регулируется Положениями, утверждаемыми органами местного самоуправления.

4. Неявка на личный приём по неуважительным причинам гражданина, подавшего обращение, не препятствует рассмотрению обращения. Признав необходимым личное участие гражданина в рассмотрении поданного им обращения, должностное лицо вправе перенести его рассмотрение на новый срок, но не более чем на один месяц.

При неявке гражданина, подавшего обращение, повторно без уважительных причин обращение остается без рассмотрения и направляется в архив, если его рассмотрение невозможно в отсутствие гражданина.

5. Должностные лица органов местного самоуправления Клименковского сельского поселения несут личную ответственность за организацию приёма граждан и рассмотрение их обращений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 10. Подача коллективных обращений

Коллективные обращения граждан, в т.ч. принятые на собраниях (сходах), конференциях, митингах, подлежат рассмотрению в соответствии с настоящим Положением, регулирующим порядок рассмотрения письменных обращений.

Статья 11. Сроки рассмотрения обращений граждан

1. Обращения граждан рассматриваются в возможно более короткий срок, но не позднее 15 дней, а требующие изучения и проверки – в срок не более одного месяца со дня регистрации.

2. В случае необходимости проведения дополнительной проверки, истребования дополнительных материалов либо принятия других мер срок рассмотрения обращения может быть продлен руководителем соответствующего органа по предложению лица, рассматривающего жалобу.

3. Общий срок рассмотрения обращения не может превышать двух месяцев, за исключением случаев, когда материалы, необходимые для принятия решения и ответа автору, рассматриваются в суде. В таких случаях общий срок рассмотрения обращения продлевается на весь период судебного разбирательства.

4. В случае продления сроков рассмотрения обращений граждан орган или должностное лицо, рассматривающее обращение, извещает об этом обратившихся граждан в трехдневный срок.

5. Рассмотрение заявлений, жалоб и ходатайств, касающихся вопросов защиты прав детей, инвалидов, военнослужащих и членов их семей, начинается безотлагательно и должно быть завершено не позднее семи дней со дня поступления в органы местного самоуправления Клименковского сельского поселения.

Сообщения о возможных авариях, катастрофах и иных чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера рассматриваются незамедлительно.

6. О результатах рассмотрения обращения гражданину направляется сообщение в течение пяти дней со дня принятия по нему соответствующего решения.

7. Течение срока, определенного периодом времени, начинается в день поступления обращения.

8. Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующее число последнего срока.

Если окончание срока, исчисляемого месяцами, приходится на такой месяц, в котором нет соответствующего числа, то срок истекает в последний день этого месяца.

9. Срок, исчисляемый днями, истекает в последний день рассмотрения обращения. В случае, если окончание срока рассмотрения обращения

приходится на нерабочий день, днём окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

Статья 12. Права граждан при рассмотрении обращений

1. Граждане при рассмотрении их обращений имеют право:
 - 1) знакомиться с материалами по делу об обращении;
 - 2) представлять дополнительные материалы или ходатайствовать об их истребовании органом или должностным лицом, рассматривающим обращение;
 - 3) требовать получения в установленный срок письменного ответа о результатах рассмотрения обращения;
 - 4) обжаловать принятое решение;
 - 5) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Граждане, обратившиеся с коллективными обращениями, реализуют права, определенные пунктом 1 настоящей статьи, через своих представителей.
3. Лица, действия (бездействие) или решения которых обжалуются, пользуются правами, перечисленными в пункте 1 настоящей статьи.

Статья 13. Результаты рассмотрения обращений

1. По результатам рассмотрения обращений граждан орган или должностное лицо принимает одно из следующих решений:
 - 1) о полном или частичном удовлетворении обращения;
 - 2) об отказе (отклонении) полностью или частично в удовлетворении обращения;
 - 3) о направлении обращения по подведомственности.
2. Решения по обращениям граждан должны быть мотивированными.
3. Орган или должностное лицо, принявшие решения по обращениям граждан, самостоятельно исполняют их либо поручают исполнение подчиненным им органам и должностным лицам.
4. В случае несогласия с решением, принятым органом или должностным лицом, гражданин вправе обжаловать его вышестоящему органу или должностному лицу либо в суд в установленном порядке.

Статья 14. Ответственность за нарушение установленного Порядка рассмотрения обращений граждан

1. Неправомерный отказ в приёме или рассмотрении обращений граждан, нарушение сроков рассмотрения обращений граждан, принятие заведомо необоснованного решения, предоставление недостоверной информации либо разглашение сведений о частной жизни гражданина, а также другие нарушения установленного Порядка рассмотрения обращений граждан влекут за собой ответственность виновных должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Действия (или бездействие) должностных лиц по рассмотрению и разрешению вопросов, поставленных в обращениях граждан, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, могут быть обжалованы в судебном порядке.