**ЧЕРЕМШАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЕЛЬЦОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

 **05 .05.2017 с. Черемшанка № 9**

Об утверждении Положения

 о рассмотрении обращений граждан

 в муниципальном образовании

Черемшанский сельсовет

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом « О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», принятый Государственной Думой 2 февраля 2006 года №59-ФЗ, Черемшанский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о рассмотрении обращении граждан в муниципальном образовании Черемшанский сельсовет.
2. Признать утратившим силу решение Черемшанского сельского Совета депутатов № 23 от 28.12.2006 « Об утверждении Положения о рассмотрении обращений граждан в муниципальном образовании Черемшанский сельсовет».
3. Обнародовать данное решение в установленном порядке.

Глава сельсовета Л.В.Овечкина

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено решением

Черемшанского сельского Совета

 депутатов от 05.05..2017 № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в орган местного самоуправления муниципального образования**

**Черемшанский сельсовет Ельцовского района Алтайского края**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение призвано обеспечить соблюдение конституционного права граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, на обращение 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 с предложениями, заявлениями, жалобами как устно, так и письменно, как индивидуально, так и коллективно.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом « О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», принятый Государственной Думой 21 апреля 2006 года, Постановлением Алтайского краевого Совета народных депутатов № 742 от 27.12.2006 года.

**2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ**

2.1. обращение гражданина, объединения граждан, в том числе юридических лиц (далее-обращение) - письменное предложение, заявление или жалоба, направленное в орган местного самоуправления или должностному лицу, а также устное обращение к указанным органам или должностным лицам;

 2.2. предложение – рекомендация гражданина, объединения граждан, в том числе юридических лиц по совершенствованию нормативно-правовых актов, деятельности органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества, а также рекомендациях гражданина, объединения граждан, в том числе юридических лиц по совершенствованию деятельности муниципального образования;

 2.3. заявление - просьба гражданина, объединения граждан, в том числе юридических лиц о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативно- правовых актов, недостатках в работе органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

 2.4. жалоба – просьба гражданина, объединения граждан, в том числе юридических лиц о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

 2.5. должностное лицо – лицо, выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в органе местного самоуправления;

 2.6. коллективное обращение граждан – письменное обращение в орган местного самоуправления или должностному лицу, подписанное двумя и более гражданами, а также устное обращение двух и более лиц к указанным органам или должностным лицам;

 2.7. заявитель – гражданин, объединения граждан, в том числе юридических лиц обратившийся в органы местного самоуправления и к должностным лицам.

**3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ОБЪЕДИНЕНИЙ ГРАЖДАН, В ТОМ ЧИСЛЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ.**

3.1. Обращения подаются в те органы, тем должностным лицам местного самоуправления, в компетенции. Которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

3.2. Органы местного самоуправления организуют прием обращений через специально образуемые ими структурные подразделения (приемные), или через специально назначенных должностных лиц, деятельность которых определяется соответствующими положениями.

3.3. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу;

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

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

3.5. По обращениям окончательные ответы готовятся специалистами структурных подразделений администрации Черемшанского сельсовета и подписываются руководителями, корректирующими данные структурные подразделения. Ответы на обращения, на которых наложена резолюция главы Администрации муниципального образования Черемшанский сельсовет или его заместителя, в случае его отсутствия, даются за подписью главы Администрации Черемшанского сельсовета или его заместителя ( в случае отсутствия главы Администрации).

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

**4. ПИСЬМЕННАЯ ФОРМА ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН.**

 4.1. В письменном обращении в обязательном порядке указывается либо наименование органа местного самоуправления в который направляется письменное обращение, либо 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, излагается суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

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

4.3. Обращения, принятые на митинге, собранием граждан, должны быть подписаны их уполномоченными лицами с указанием адреса для ответа.

4.4. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и 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.

4.5. Орган местного самоуправления или 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 заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом. Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении подобного письменного обращения вправе обратиться в соответствующие государственные органы за защитой нарушенных прав.

4.6. Сообщения, содержащие сведения о готовящемся или совершенном преступлении, направляются в правоохранительные органы.

**5. УСТНАЯ ФОРМА ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН**

5.1. Устные обращения к должностным лицам местного самоуправления муниципального образования Черемшанский сельсовет поступают от граждан, объединений граждан в том числе юридических лиц во время личного приема.

5.2. Устные обращения также могут поступать по телефонам структурных подразделений органов местного самоуправления, ответственных за прием обращений, по «горячим телефонам», с последующей регистрацией в установленном порядке.

**6. ПОДВЕДОМСТВЕННОСТЬ ДЕЛ ОБ ОБРАЩЕНИЯХ ГРАЖДАН**

6.1. Обращения рассматриваются органами и должностными лицами местного самоуправления в соответствии со своей компетенцией.

6.2. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления 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, о переадресации обращения.

6.3. запрещается направлять на рассмотрение жалобы тем органам и должностным лицам местного самоуправления, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуется.

**7. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ОБЪЕДИНЕНИЙ ГРАЖДАН, В ТОМ ЧИСЛЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

7.1. Все обращения подлежат обязательной регистрации в день их поступления.

7.2. Началом срока рассмотрения обращения считается день их регистрации уполномоченным осуществлять данную функцию должностным лицом.

 7.3. Окончанием срока рассмотрения обращения считается дата направления письменного ответа лицу, подавшему обращение.

7.4. Рассмотрение обращения не может считаться законченным на основании документа, в котором сообщается о предполагаемых мерах по решению поставленных в обращении вопросов. В этом случае заявителю направляется письмо с информацией, что его обращение ставиться на дополнительный контроль до полного осуществления намеченных мер.

7.5. Все обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

7.6. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, руководитель органа местного самоуправления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока рассмотрения гражданина, объединения граждан, в том числе юридических лиц, направивших обращение.

В случае если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

7.7.Обращения военнослужащих и членов их семей разрешаются безотлагательно, но не позднее 7 дней со дня поступления обращения в орган, обязанный разрешить вопрос по существу. Руководитель может продлить сроки разрешения обращения, но не более чем на 15 дней, с сообщением об этом автору обращения.

7.8. Обращения, поступившие из редакции средств массовой информации, а так же выступления и публикации, связанные с обращениями граждан, рассматриваются в общем порядке.

**8. ПРИЕМ ГРАЖДАН,ОБЪЕДИНЕНИЙ ГРАЖДАН, В ТОМ ЧИСЛЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

8.1. Должностные лица местного самоуправления обязаны вести личный прием в установленные графиком и доведенные до сведения граждан дни и часы, в удобное для них время, а в необходимых случаях и по месту жительства, принимать к рассмотрению устные и письменные обращения.

8.2. В случае организации предварительной записи граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, на личный прием указанная предварительная запись проводится в удобной для граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц форме, на основании устных или письменных обращения, либо по телефонной связи.

**9. АНАЛИЗ И ОБОБЩЕНИЕ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН, ОБЪЕДИНЕНИЙ ГРАЖДАН, В ТОМ ЧИСЛЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

9.1. Работа с обращениями подлежит обязательному анализу.

Глава Администрации Черемшанского сельсовета осуществляет контроль за работой с обращениями и приемом граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц лично, через своего заместителя, руководителей структурных подразделений и сотрудника, ответственного за делопроизводство по обращениям граждан и юридических лиц.

9.2. Материалы для анализа и обобщения подготавливают должностные лица, ведущие делопроизводство по обращениям граждан, объединений граждан и юридических лиц, и оформляют их в виде актов, отчетов, которые представляются главе Администрации. Кроме того, составляется аналитическая справка по итогам работы с обращениями за предыдущий год и в обязательном порядке представляется к 31 января т.г.

При анализе внимание уделяется общему количеству и характеру рассмотренных обращений, причинам поступления обоснованных обращений, срокам их разрешения и мерам, принимаемым к лицам, виновным в нарушении сроков и порядка рассмотрения и разрешения обращений.

9.3. Результаты анализа рассматриваются на оперативных совещаниях и используются для совершенствования собственной работы в целях устранения ошибок и недостатков.

9.4. Должностные лица Администрации Черемшанского сельсовета несут персональную ответственность за качество, полноту, объективность и своевременность работы с обращениями, проведение анализа этой деятельности.

**10. СРОКИ ХРАНЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ**

10.1. Ответственность за сохранность документов по обращениям возлагается на должностных лиц, непосредственно работающих с данной категорией документов.

10.2. Срок хранения документов по обращениям граждан составляет 5 лет. В необходимых случаях экспертной комиссией Администрации МО Черемшанский сельсовет может быть принято решение об увеличении срока хранения наиболее ценных предложений граждан , объединений граждан и юридических лиц. Решение экспертной комиссии об увеличении срока хранения документов по обращениям и отборе документов для передачи на хранение подлежит обязательному утверждению главой Администрации.

10.3. По истечении установленных сроков хранения документы по обращениям подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном Государственной архивной службой России.

**11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ УСТАНОВЛЕННОГО
ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ОБЪЕДИНЕНИЙ ГРАЖДАН В ТОМ ЧИСЛЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

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

11.2. Действия (или бездействия) должностных лиц по рассмотрению и разрешению вопросов, поставленных в обращениях граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц в случаях, предусмотренных действующим законодательством, могут быть обжалованы в судебном порядке.

**12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН, ОБЪЕДИНЕНИЙ ГРАЖДАН, В ТОМ ЧИСЛЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЩЕНИЙ.**

12.1. Граждане, объединения граждан, в том числе юридические лица, чьи обращения содержат клевету, оскорбление, призывы к разжиганию национальной, расовой, религиозной вражды и розни, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством РФ.