|  |
| --- |
|  |

**ПОРЯДОК И СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА**

 Утвержден

**решением  Собрания депутатов**

                                                                                                                     Паникинского сельсовета

Медвенского района Курской области

от 28.11.2008 года № 17/61

**ПОРЯДОК И СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН**

В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА

**I.Сфера применения настоящего Порядка**

1. Настоящим Порядком  регулируются правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации (далее – 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.

2.Установленный настоящим решением  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.

3.Установленный настоящим решением 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.

**II. Право граждан на обращение**

1.Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления и должностным лицам.

2.Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

3.Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

**III. Правовое регулирование правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан**

1.Правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, регулируются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Курской области, законодательством Курской области, нормативными правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами Главы Администрации Паникинского сельсовета, решениями  Собрания депутатов Паникинского сельсовета Медвенского района.

2.Органы местного самоуправления во исполнение федерального законодательства, законодательства Курской области, в целях своевременного и надлежащего рассмотрения обращений граждан, а также контроля за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, принимают правовые акты, регулирующие порядок работы с обращениями граждан в этих органах.

**IV. Основные термины, используемые в настоящем порядке**

В настоящем Порядке используются следующие основные термины:

1) обращение гражданина (далее- обращение) – направленные в орган местного самоуправления или должностному лицу письменные предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в орган местного самоуправления;

-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;

- 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 государственной власти, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и должностных лиц;

- жалоба – просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов иных лиц;

2)должностное лицо – лицо, постоянно, временно  или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно- распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или в органах местного самоуправления.

3)коллективное обращение-обращение двух и более граждан по общему для них вопросу, а также обращение, принятое на митинге или собрании путем голосования (подписанное инициаторами коллективного обращения) или путем сбора подписей.

4)повторное обращение-обращение, поступившее от одного и того же лица (группы лиц) по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный законодательством Российской Федерации срок для рассмотрения обращения или если обратившийся не согласен с принятым по его обращению решением.

**V. Права гражданина при рассмотрении обращения**

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;

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, за исключением случаев, указанных в разделе 11 настоящего Порядка, уведомление о переадресации письменного обращения в органы государственной власти, 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)запрашивать информацию о дате и номере регистрации обращения;

7)осуществлять иные права в соответствии с федеральным  законодательством и законодательством Курской области.

**VI. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением**

1.Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в орган местного самоуправления или к должностному лицу с критикой деятельности органов государственной власти, местного самоуправления или должностного лица либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

2.При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в органы государственной власти, местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

**VII. Требования к письменному обращению**

1.Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает  наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый индекс, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения или жалобы, ставит личную подпись и дату.

2.В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

3.Полученные в качестве приложения к обращению документы возвращаются  заявителю вместе с ответом по адресу, указанному в обращении, а в случае направления коллективного обращения – по адресу представителя, указанного в обращении. Копии документов, приложенные к обращению, возвращаются заявителю по его просьбе.

4.Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим решением.

**VIII. Направление и регистрация письменного обращения**

1.Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в тот орган местного самоуправления или тому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2.Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течении трех дней с момента поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу.

3.Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию данных органов местного самоуправления или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в органы государственной власти, местного самоуправления 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 пункте 4 раздела 11 настоящего Порядка.

4.В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи со дня регистрации направляется в органы государственной власти, местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

5.Орган местного самоуправления или должностное лицо при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой орган государственной власти, местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанном органе или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

6.Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в органы государственной власти, местного самоуправления, или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

7.В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным подпунктом 6 настоящего пункта, невозможно направление жалобы на рассмотрение в органы государственной власти, местного самоуправления, или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

**IX.Обязательность принятия обращения к рассмотрению**

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

2.В случае необходимости рассматривающие обращение органы местного самоуправления или должностное лицо могут обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

**X.Рассмотрение обращения**

1.Орган местного самоуправления или должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;

2)рассматривает обращение граждан безотлагательно и в первоочередном порядке  в случае, если  в обращении содержатся сведения о возможности наступления аварий, катастроф, иных чрезвычайных ситуаций, защиты прав ребенка;

3)запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других органах государственной власти или местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

4)принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

5)дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в разделе 11 настоящего Порядка.

6)уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой орган государственной власти, местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

2.Органы государства, местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу 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.

3.Ответ на обращение подписывается руководителем органа местного самоуправления, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

4.Ответ на обращение, поступившее, в орган местного самоуправления или должностному лицу по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

**XI. Порядок рассмотрения отдельных обращений**

1. 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, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2.Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3.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 гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4.В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в органы государственной власти, местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно 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.

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.

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 соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

8.В случае, если имеется заявление гражданина о прекращении рассмотрения обращения, направленного в орган  местного самоуправления или должностному лицу, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо, в компетенции которого находится рассмотрение данного обращения, принимает решение о прекращении рассмотрения обращения. О принятом решении в течение 7 дней со дня регистрации обращения извещается гражданин, направивший обращение.

9.Ответ на коллективное обращение направляется по адресу первого подписавшего его гражданина, если в самом обращении не указан адрес, по которому должен быть направлен ответ.

**XII. Сроки рассмотрения письменного обращения**

1.Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.Сроки рассмотрения письменных обращений, поступивших в орган местного самоуправления или должностному лицу могут быть сокращены по решению руководителя органа местного самоуправления или должностного лица.

3.В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего Порядка, руководитель органа местного самоуправления, 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.

4.Уведомление о продлении срока рассмотрения обращения гражданина с указанием причины направляется автору обращения до истечения срока рассмотрения обращения, установленного частью 1 настоящего раздела.

5.Исчисление срока рассмотрения обращения, установленного частью 1 настоящей статьи, начинается со дня регистрации обращения в орган местного самоуправления.

6.В случае, если последний день срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

**XIII. Личный прием граждан**

1.Личный прием граждан в органах местного самоуправления проводится их руководителями и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

2.При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3.Правом на первоочередный личный прием обладают:

1)ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий;

2)граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

3)беременные женщины;

4)инвалиды 1 и 2 групп;

5)родители (лица, их замещающие) ребенка-инвалида;

6)родители (лица, их замещающие), явившиеся на личный прием с ребенком в возрасте до 3 лет.

4.При первоочередном личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ (удостоверение, справку, выписку, иной документ), подтверждающий его  право на первоочередный прием.

5.Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. 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.

6.В карточке личного приема должны отражаться следующие сведения:

1)дата рассмотрения обращения;

2)лицо, осуществляющее рассмотрение обращения (с указанием органа местного самоуправления, должности, фамилии и инициалов);

3)фамилия, имя, отчество заявителя;

4)место работы, должность заявителя;

5)льготный и социальный статус заявителя;

6)адрес места жительства (пребывания) заявителя;

7)краткое содержание обращения, позволяющее установить суть обращения;

8)подпись лица, осуществляющего личный прием;

9)лицо, ответственное за исполнение;

10)результат рассмотрения обращения;

В карточке могут быть отражены и другие сведения.

7.Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленным настоящим решением. О принятии письменного обращения делается отметка в карточке личного приема.

8.В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного органа местного самоуправления или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

9.В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

10.Руководители органов местного самоуправления могут давать ответы на обращение граждан во время специально организованных по радио и телевидению «прямых эфиров», «телефонов доверия», «горячих линий», выездных приемов.

**XIV. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений**

1.Органы местного самоуправления и должностные лица осуществляют в пределах своей компетенции:

контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений;

анализируют содержание поступающих обращений;

анализируют причины повторных обращений граждан по одному и тому же вопросу;

проводят проверки деятельности по организации работы с обращениями граждан;

принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

2.Органы местного самоуправления  не реже одного раза в квартал рассматривают результаты  обобщения и анализа обращений граждан, которые доводятся до сведения населения через средства массовой информации.

3.Результаты обобщения и анализа обращений граждан за полугодие и истекший срок  органы местного самоуправления обнародуют соответственно не позднее 10 февраля и 10 августа.

**XV. Ответственность за нарушение настоящего законодательства об обращениях граждан**

Лица, виновные в нарушении действующего законодательства «О порядке рассмотрения обращений граждан», несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и законодательством Курской области.

**XVI. Возмещение причиненных убытков и взыскание понесенных расходов при рассмотрении обращений**

1. Возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконным действием (бездействием) органа местного самоуправления или должностного лица при рассмотрении обращения осуществляется в соответствии  с федеральным законодательством.

2.В случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения органом местного самоуправления или должностным лицом, могут быть взысканы с данного гражданина по решению суда.