Администрации муниципального образования «Село Садовое»

 Ахтубинского района Астраханской области

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2010                                                                                 № 27

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в администрацию муниципального образования «Село Садовое» |   |

 В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,  а также в целях обеспечения своевременного исполнения и повышения качества подготовки и эффективности рассмотрения письменных предложений, заявлений и жалоб граждан, поступающих в администрацию муниципального образования «Село Садовое»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить  Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в администрацию муниципального образования «Село Садовое» (приложение № 1).

 2. Главному специалисту  администрации муниципального образования «Село Садовое» (Шаблиной Н.Ю.)  разместить Положение на официальном сайте администрации муниципального образования «Село Садовое»».

 3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления  оставляю за собой.

 Глава муниципального образования А.С.Духнов

|  |  |
| --- | --- |
|    | Приложение № 1к постановлению администрации МО «Село Садовое»от 24.12.2010г. № 27 |

**Положение
о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан
в администрацию муниципального образования «Село Садовое»**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение призвано обеспечить соблюдение конституционного права граждан на обращение в администрацию муниципального образования «Село Садовое» с предложениями, заявлениями, жалобами как устно, так и письменно, как индивидуально, так и коллективно, как лично, так и через представителей, уполномоченных в установленном порядке действующего законодательства Российской Федерации.

 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Село Садовое», Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

 1.3. В части, не урегулированной настоящим Положением, при рассмотрении обращений граждан в администрацию муниципального образования «Село Садовое»  следует руководствоваться законодательством Российской Федерации и Астраханской области, иными нормативными правовыми актами.

**2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении**

 2.1. Обращение - индивидуальное или коллективное предложение, заявление, жалоба, ходатайство, изложенные гражданином в письменной или устной форме.

 2.2. Предложение - обращение конкретного характера, направленное на улучшение организации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Село Садовое»  (далее - органов местного самоуправления) и (или) их должностных лиц, на решение вопросов экономической, политической, социально-экономической, культурной и другой деятельности, реализуемой на территории муниципального образования «Село Садовое».

 2.3. Заявление - обращение гражданина, направленное на реализацию прав и охраняемых Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации интересов заявителя.

 2.4. Жалоба - обращение гражданина по поводу нарушения его прав и охраняемых Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации интересов, допущенного решением, действием (бездействием) органов местного самоуправления и (или) должностных лиц органов местного самоуправления.

 2.5. Ходатайство - обращение гражданина о признании определенного статуса, прав и свобод, изложенное в письменном виде, подаваемое в случаях, прямо установленных действующим законодательством Российской Федерации.

 2.6. Коллективное обращение - обращение двух и более граждан, а также обращение, принятое на митинге, ином публичном мероприятии и подписанное уполномоченными лицами.

 2.7. Должностное лицо - лицо, постоянно или временно осуществляющее в органах местного самоуправления функции, связанные с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, или выполняющие такие обязанности в указанных органах по специальному полномочию.

**3. Порядок приема обращений граждан**

 3.1. Администрация муниципального образования «Село Садовое»  организует прием согласно графика.

 3.2. Все обращения, поступающие в администрацию муниципального образования «Село Садовое», регистрируются в течение трех дней со дня их поступления.

 3.3.Администрации муниципального образования «Село Садовое» обязана организовать работу по рассмотрению обращений граждан, обеспечивать необходимые условия для быстрого и эффективного рассмотрения обращений граждан, личного приема граждан главой администрации.

**4. Письменная форма обращений граждан**

 4.1. Письменное обращение гражданина должно содержать наименование и адрес органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, которому направляется обращение, изложение существа обращения, фамилию, имя, отчество, данные о месте жительства (месте пребывания) или работы (учебы), контактный телефон, дату и личную подпись, адрес, по которому следует отправить ответ на обращение (в случае необходимости).

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

 4.3. Обращения, принятые на митинге, ином публичном мероприятии, должны быть подписаны уполномоченными лицами с указанием адреса для ответа.

 4.4. Обращение гражданина, не содержащее его фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) и данных о месте его жительства (месте пребывания) или работы (учебы), личной подписи, признается анонимным и рассмотрению не подлежит.

 4.5. Обращения, содержащие нецензурные выражения, и обращения, не имеющие логического смысла, не рассматриваются.

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

**5. Устная форма обращений граждан**

 5.1. Устные обращения граждан к главе администрации муниципального образования «Село Садовое» поступают от граждан во время личного приема.

 5.2. Устные обращения также могут поступать по телефонам структурных подразделений администрации муниципального образования «Село Садовое».

 5.3. На устные обращения ответ, как правило, дается в устной форме, в том числе и по телефону, за исключением случаев, требующих времени и дополнительного изучения вопроса и ситуации.

**6. Подведомственность дел об обращениях граждан**

 6.1. Обращения граждан рассматриваются должностными лицами администрации муниципального образования «Село Садовое» в соответствии со своей компетенцией.

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

**7. Сроки рассмотрения обращений граждан**

 7.1. Все виды обращений, если их рассмотрение не требует принятия безотлагательных мер, рассматриваются в течение одного месяца со дня регистрации.

 7.2. Началом срока рассмотрения обращения считается день их регистрации.

 7.3. Окончанием срока рассмотрения обращения считается дата направления письменного (устного) 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 обращение ставится на дополнительный контроль до полного осуществления намеченных мер.

 7.5. В тех случаях, когда для рассмотрения предложений, заявлений, жалоб необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, сроки их рассмотрения могут быть, в порядке исключения, продлены, но не более чем на один месяц с сообщением об этом лицу, подавшему обращение.

При этом общий срок рассмотрения обращений не может превышать двух месяцев, за исключением случаев, когда материалы, необходимые для принятия решения или подготовки ответа лицу, подавшему обращение, рассматриваются в суде. В таких случаях общий срок рассмотрения обращения продлевается на весь период судебного разбирательства.

 7.6. Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующее число последнего месяца срока; днями - в последний день исполнения обращения.

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

 7.7. Депутатские обращения рассматриваются в течение 14 дней со дня их поступления в администрацию муниципального образования «Село Садовое», за исключением обращений депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Члена Совета Федерации, которые должны рассматриваться должностными лицами администрации муниципального образования «Село Садовое» безотлагательно с представлением запрашиваемых документов или сведений. При необходимости получения дополнительных материалов в ходе рассмотрения депутатских обращений срок их исполнения продлевается до 30 дней со дня получения обращения с уведомлением о том авторов обращений.

 7.8. Обращения военнослужащих и членов их семей рассматриваются не позднее семи дней со дня поступления обращений. Срок рассмотрения этих обращений может быть продлен не более чем на 15 дней с уведомлением об этом авторов обращений.

 7.9. Обращения граждан, поступившие из редакции средств массовой информации, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**8. Прием граждан**

 8.1.  Глава муниципального образования «Село Садовое» обязаны вести личный прием в установленные графиком и доведенные до сведения граждан дни и часы в служебных помещении, а в необходимых случаях - по месту жительства граждан, принимать на приеме к рассмотрению устные и письменные обращения граждан.

 8.2.  Гражданину, обратившемуся в установленное для приема время, не может быть отказано в личном приеме должностным лицом.

**9. Ответственность за нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан**

 9.1. Неправомерный отказ в приеме или рассмотрении обращений граждан, нарушение сроков рассмотрения обращений граждан, принятие заведомо необоснованного решения, представление 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 действующим законодательством Российской Федерации.

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

**10. Контроль за осуществлением установленного порядка рассмотрения обращений граждан**

 10.1. Глава муниципального образования «Село Садовое» обязан систематически проверять состояние дел по рассмотрению устных и письменных обращений граждан, соблюдению сроков их рассмотрения, принимать меры к устранению причин и условий, порождающих нарушения прав и охраняемых законом интересов граждан.

Верно: