

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «АЛТАНСКОЕ»

РЕШЕНИЕ №2

От 23 марта 2007 года

«О принятии Положения о порядке и сроках
рассмотрения обращений граждан
в органы местного самоуправления »

Руководствуясь статьей 32 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года и ст.20 Устава сельского поселения «Алтанское» Совет сельского поселения «Алтанское»

Решил:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления.

2. Настоящее решение вступает в силу после обнародования на информационном стенде в администрации сельского поселения «Алтанское»

3. Ответственный за обнародование специалист Леонтьева Н.Х.

И.О. Председатель Совета
Сельского поселения
«Алтанское»



Горова Попова Г.И.

Положение О порядке и сроках рассмотрения обращения граждан в органы местного самоуправления.

1. Общие положения

1.1 Основными принципами рассмотрения и разрешения обращений граждан органами местного самоуправления, депутатами и должностными лицами местного самоуправления является обязанность их рассмотрения, законность, демократизм, доступность, гласность, контроль за своевременностью и глубиной рассмотрения и разрешения обращений граждан, возможность обжалования соответствующих решений, действий (бездействий) органов и должностных лиц местного самоуправления.

1.2. граждане обращаются в те органы местного самоуправления и к тем должностным лицам местного самоуправления, в компетенцию которых входит рассмотрение и разрешение вопросов, поставленных в обращении, а также к депутату того избирательного округа, в котором проживает гражданин.

1.3. Граждане, обратившиеся в органы местного самоуправления к должностным лицам местного самоуправления, депутатам, имеют право на ознакомление с материалами проверок, проведенных по вопросам, поставленным ими в обращениях, получать устные или письменные ответы об итогах рассмотрения и разрешения обращений.

1.4. Финансирование работы по рассмотрению и разрешению обращений граждан является расходными обязательствами муниципального образования.

2. Порядок приема, рассмотрения и разрешения обращений граждан.

2.1. Органы местного самоуправления организуют прием обращений граждан через специально образуемые ими подразделения (приемные) или через специально назначенных должностных лиц, деятельность которых определяется соответствующим положением или инструкцией.

2.2. Все обращения, поступающие в органы местного самоуправления, депутатам и должностным лицам местного самоуправления, регистрируются в день их поступления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства по обращениям граждан, разработанной соответствующим органом местного самоуправления.

2.3. Руководители органов местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления при рассмотрении и разрешении обращений обязаны:

а) принимать обоснованные решения по обращениям, обеспечивать своевременное и законное исполнение принятых решений;

б) в установленный срок сообщать гражданам в письменной или в устной форме о решениях, принятых по обращениям, в случаях их отклонения указать мотивы, разъяснить порядок обжалования.

2.4. Руководители органов местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления разрешают обращения граждан в пределах своей компетенции.

Если разрешение поставленных в обращениях вопросов не входит в компетенцию руководителей органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, то эти обращения направляются ими в пятидневный срок по принадлежности.

О направлении обращений на рассмотрение в иные органы, их должностным лицам заинтересованные граждане уведомляются в пятидневный срок.

3. Формы обращений граждан.

3.1. 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 (учёбы), при необходимости контактный телефон, дату и личную подпись, адрес, по которому следует направить ответ на обращение.

3.2 К обращению могут быть приложены необходимые документы или их копии.

3.3. Обращения, принятые на собрании, конференции, ином публичном мероприятии, должны быть подписаны уполномоченными лицами с указанием адреса для ответа.

3.4. Обращение гражданина не содержащее его фамилии, имени, отчества и данных о месте его жительства (месте пребывания) или работы (учёбы), личной подписи, признается анонимным и разрешению не подлежит.

- 3.5. Обращения, содержащие нецензурные выражения, а также не имеющие логического смысла, не разрешаются.
- 3.6. Сообщения, содержащие сведения о готовящемся или совершенном преступлении, направляются в правоохранительные органы.
- 3.7. Устные обращения граждан к должностным лицам местного самоуправления, депутатам поступают от граждан во время личного приема.
- 3.8. Устные обращения также могут поступать по телефонам органов и должностных лиц местного самоуправления, в «час прямого провода», на «Едином информационном дне», во время проведения телевизионных и радиопередач с последующей регистрацией в установленном порядке.
- 3.9. На письменные обращения граждан ответ дается, как правило, в письменной форме. Ответ на устные обращения граждан, как правило, дается в устной форме.

4. Сроки разрешения обращений граждан.

- 4.1. Все виды обращений, если их разрешение не требует принятия безотлагательных мер, разрешаются в течении одного месяца со дня регистрации; не требующие дополнительного изучения и проверки безотлагательно или не позднее 15 дней.
- 4.2. Началом срока разрешения обращения считается день их регистрации уполномоченным осуществлять данную функцию должностным лицом.
- 4.3. Окончанием срока разрешения обращения считается дата направления письменного (устного) ответа лицу, подавшему обращение.
- 4.4. Разрешение 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.
- 4.5. В тех случаях, когда для разрешения предложений, заявлений, жалоб необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, сроки их разрешения могут быть, в порядке исключения, продлены уполномоченным должностным лицом местного самоуправления, но не более чем на один месяц с сообщением об этом лицу, подавшему обращение. При этом общий срок разрешения 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 разрешения обращения продлевается на весь период судебного разбирательства.
- 4.6. Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующее число последнего месяца срока; днями - в последний день исполнения обращения.
- 4.7. Обращения депутатов разрешаются не позднее 15 дней со дня их поступления в орган, обязанный разрешить вопрос по существу. Руководитель может продлить сроки разрешения обращения, но не более чем на 15 дней, с сообщением об этом депутату.
- 4.8. Обращения граждан, поступившие из редакции средств массовой информации, рассматриваются в общем порядке.

5. Прием граждан.

- 5.1. Должностные лица местного самоуправления, депутаты обязаны вести личный прием в установленные графиком и доведенные до сведения граждан дни и часы в служебных помещениях, а в необходимых случаях – по месту жительства граждан, принимать к рассмотрению устные и письменные обращения граждан.
- 5.2. В случае организации предварительной записи граждан на личный прием указанная предварительная запись проводится в удобной для граждан форме: на основании устных или письменных обращений граждан либо по телефонной связи.
- 5.3. Гражданину, обратившемуся в установленное для приема время, не может быть отказано в личном приеме должностным лицом.
- 5.4. В помещениях органов местного самоуправления размещаются информационные указатели о расположении кабинетов должностных лиц, днях и часах приема, информационные стенды о графике приема граждан должностными лицами и депутатами.

6. Контроль за осуществлением установленного порядка Рассмотрения обращений граждан.

- 6.1. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления обязаны систематически проверять состояние дел по рассмотрению обращений граждан, соблюдению сроков их рассмотрения, обоснованности отказов должностными лицами, находящимися в их подчинении, принимать меры к устранению причин и условий, порождающих нарушения прав и охраняемых законом интересов граждан.

6.2. Контроль за соблюдением установленного порядка и сроков рассмотрения обращений граждан осуществляется уполномоченными должностными лицами местного самоуправления.

7. Ответственность за нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан.

7.1. 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.

7.2. 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.