**ПОЛОЖЕНИЕ**

***О порядке и сроках рассмотрения обращений граждан***

***в сельское поселение «Хушенгинское»***

 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 сельского поселения «Хушенгинское» определяет порядок и сроки рассмотрения обращений граждан в Совет сельского поселения «Хушенгинское» и к должностным лицам администрации сельского поселения «Хушенгинское»

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, 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 Забайкальского края;

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

 3) заявления – обращения граждан, связанные с реализацией прав, свобод и законных интересов, закрепленных Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, Уставом сельского поселения «Хушенгинское»:

 4) жалобы-обращения граждан по поводу нарушения их прав, свобод или законных интересов, допущенных в результате принятия решения или совершения действия (бездействия) администрации сельского поселения или муниципальными служащими;

 5) коллективные обращения – обращения двух и 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 краевым 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, учебы.

**2.Право граждан на обращения.**

 **1.**Граждане вправе лично или через своих представителей, уполномоченных в установленном законом порядке обращаться в Совет сельского поселения «Хушенгинское» к выборным и иным должностным лицам администрации сельского поселения « Хушенгинское»

 2.Обращения граждан, поступившие в администрацию сельского поселения «Хушенгинское» из редакции газеты, по линии прямой телефонной связи, рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением и на основании ст.19 Устава сельского поселения «Хушенгинское».

 3.Администрация сельского поселения «Хушенгинское» обязана иметь в доступных местах постоянную информацию о днях и часах приема, а также информировать граждан о должностных лицах, рассматривающих обращения граждан, об их компетенции и порядке работы с обращениями граждан.

**3. Порядок приема обращений граждан**

 **1.**Обращения подаются в те органы и тем должностным лицам администрации сельского поселения «Хушенгинское» в компетенцию

которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

 2.Администрация сельского поселения «Хушенгинское» организует прием обращений граждан через специально-назначенных должностных лиц, деятельность которых определяется соответствующим положением.

 3.Все обращения, поступающие в администрацию, регистрируются в день их поступления и заносятся в журнал регистрации.

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

 4.Должностные лица администрации сельского поселения «Хушенгинское» обязаны организовать работу по рассмотрению обращений граждан, обеспечивать необходимые условия для быстрого и эффективного рассмотрения обращений граждан, личного приема граждан должностными лицами, правомочными принимать решения по существу обращений граждан.

 5.Окончательные ответы на обращения готовятся специалистами администрации поселения и подписываются руководителями, курирующими данные структурные подразделения. Ответы на обращения, на которых наложена резолюция главы муниципального образования или его заместителя, даются за подписью главы сельского поселения или его заместителя.

 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**

***1.Статья 4. Обязанность органов и должностных лиц рассматривать обращения граждан.***

1***.***Администрация и должностные лица, в компетенцию которых

входит рассмотрение вопросов, поставленных в обращении, обязаны своевременно и по существу рассматривать обращения и принимать по ним решения в порядке, установленном действующим законодательством.

 2.Должностные лица администрации сельского поселения «Хушенгинское» 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 содержит 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.ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ХУШЕНГИНСКОЕ» 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 КОМПЕНТЕНЦИИ ДЛЯ ОБЪЕКТИВНОГО РАЗРЕШЕНИЯ ВОПРОСОВ, ПОСТАВЛЕННЫХ В ОБРАЩЕНИЯХ ГРАЖДАН.**

***Статья 5. Подведомственность рассмотрения обращений граждан.***

1.Обращения граждан рассматриваются должностными лицами администрации поселения в соответствии с их компетенцией.

 2.Должностные лица администрации 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 обращении разъясняют, куда им следует обратиться.

***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 путем предъявления документов, удостоверяющих личность.

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

3.Устные обращения граждан, поступившие в адрес должностного лица на личном приеме, прямой телефонной линии, 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 магнитоносителях и лазерных дисках, адресованные должностным лицам администрации сельского поселения 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 администрацию сельского поселения «Хушенгинское», не рассматриваются.

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

***Статья 9. Личный прием граждан.***

1.Должностные лица администрации сельского поселения «Хушенгинское» обязаны проводить личный прием граждан. Перечень должностных лиц, обязанных вести личный прием граждан, определяется главой сельского поселения «Хушенгинское»

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

3.Порядок личного приема граждан регулируется Положением, утверждаемым решением Совета сельского поселения «Хушенгинское».

4.Неявка на личный прием 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 отсутствии гражданина.

5.Должностные лица администрации сельского поселения «Хушенгинское» несут личную ответственность за организацию приема 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 граждан, 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 срока рассмотрения обращений граждан должностное лицо администрации сельского поселения, 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 администрацию сельского поселения «Хушенгинское»

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

6.О результатах рассмотрения обращения гражданину направляется сообщение в течении 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 месяца 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, днем 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 обращения;

2)представлять дополнительные материалы или ходатайствовать об их истребовании должностным лицом администрации сельского поселения, 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.

***Статья 13.Результаты рассмотрения обращений***.

 1.По результатам рассмотрения обращений граждан должностное лицо администрации сельского поселения «Хушенгинское» принимает одно из следующих решений:

1) о полном или частичном удовлетворении обращения.