

УТВЕРЖДЕНО
решением XVII сессии Совета Суоярвского
городского поселения I созыва № 84 от 20.11.07 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН
В ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СУОЯРВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Суоярвское городское поселение» регулирует порядок и сроки рассмотрения обращений граждан в органы и к должностным лицам местного самоуправления муниципального образования «Суоярвское городское поселение».

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на все обращения граждан, за исключением:

1.2.1. обращений, которые связаны с изобретениями, открытиями, рационализаторскими предложениями, порядок рассмотрения которых регламентируется специальными актами законодательства Российской Федерации;

1.2.2. обращений, которые рассматриваются в порядке конституционного, гражданского, административного, уголовного судопроизводства или арбитражными судами;

1.2.3. обращений, для которых предусмотрен иной порядок рассмотрения, установленный федеральными законами, законами Республики Карелия.

2.2. Рассмотрение служебных писем, документов на официальных бланках или имеющих штамп, реквизиты организаций, писем депутатов настоящим Положением не регулируется.

1.3. В настоящем Положении отдельные термины и понятия имеют следующее значение:

обращение гражданина - 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 местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

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

должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в органе местного самоуправления;

коллективное обращение - обращение двух и более граждан, а также обращение, принятое путем голосования или сбора подписей участников митинга или собрания;

повторное обращение - предложение, заявление, жалоба, поступившие от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный законодательством срок рассмотрения или заявитель не согласен с принятым по его обращению решением.

**2. ПРАВО ГРАЖДАН НА ОБРАЩЕНИЕ В ОРГАНЫ К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

2.1. Каждый гражданин имеет право обращаться лично или через своего законного представителя, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения Главе муниципального образования, председателю и депутатам представительного органа муниципального образования, должностным лицам администрации и руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования, иным должностным лицам, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращениях вопросов.

2.2. Иностранные граждане и лица без гражданства, находящиеся на территории муниципального образования, пользуются правом на обращения, определенным настоящим Положением, наравне с

гражданами Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации или федеральными законами.

2.3. Органы местного самоуправления и должностные лица в пределах своих полномочий обязаны организовать работу таким образом, чтобы каждое обращение получило своевременный, объективный и мотивированный ответ, а также окончательное разрешение в том органе, к компетенции которого относится решение вопроса, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением.

3. ПРАВА ГРАЖДАНА, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРИ РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

3.1. При рассмотрении обращения органом местного самоуправления или должностным лицом гражданин имеет право:

3.1.1. представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

3.1.2. 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;

3.1.3. получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 4.4. и разделе 5 настоящего Положения, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

3.1.4. 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;

3.1.5. обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

3.2. Органы местного самоуправления при рассмотрении обращений граждан в пределах своей компетенции вправе:

3.2.1. приглашать обратившихся граждан для личной беседы;

3.2.2. создавать комиссии для проверки фактов, изложенных в обращении;

3.2.3. запрашивать в органах власти, учреждениях и предприятиях необходимые для принятия решения по обращению сведения, получать объяснения от обратившихся граждан;

3.2.4. проверять ранее принятые решения по обращениям граждан.

3.3. Органы местного самоуправления обязаны:

3.3.1. обеспечивать необходимые условия для своевременного и эффективного рассмотрения обращений граждан;

3.3.2. принимать обоснованные решения по существу поставленных в каждом обращении вопросов, обеспечивать выполнение этих решений;

3.3.3. своевременно сообщать гражданам о решениях, принятых по обращениям, в случаях их отклонения указывать мотивы отклонения, по просьбам граждан разъяснять порядок обжалования принятых решений;

3.3.4. систематически анализировать и обобщать предложения, заявления, жалобы граждан, содержащиеся в них критические замечания;

3.3.5. проверять состояние работы с обращениями в подведомственных организациях, принимать меры по устранению выявленных нарушений;

3.3.6. регулярно проводить прием граждан, информировать население в средствах массовой информации о времени и порядке приема;

3.3.7. периодически публиковать в средствах массовой информации аналитические материалы о характере и результатах рассмотрения обращений граждан.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В ОРГАНЫ И К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

4.1. Обращение гражданина, изложенное в письменной форме, должно содержать наименование и адрес органа или должностного лица, в который (которому) направляется обращение, фамилию, имя, отчество обратившегося, адрес, по которому должен быть направлен ответ, суть предложения, заявления или жалобы, дату и личную подпись.

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

4.3. Полномочия представителя, выступающего с обращением от имени гражданина (граждан), должны быть удостоверены в установленном законом порядке, а в случае коллективного обращения - подписями участников митинга или собрания граждан по месту жительства или работы (учебы).

4.4. Обращение гражданина, которое не содержит его фамилию, имя, отчество и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, признается анонимным и ответ на него не дается.

Анонимное обращение, содержащее сведения о совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

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

4.7. Все поступившие в органы местного самоуправления письменные обращения граждан подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления, при этом проверяется правильность адресации корреспонденции, наличие в конвертах документов, а также является ли обращение повторным. При регистрации конверт, в котором поступило обращение, прикладывается к тексту обращения.

4.8. При работе с повторными обращениями подбираются имеющиеся документы по обращениям данного заявителя, и принимается решение в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Положения. При необходимости повторные обращения ставятся на контроль.

4.9. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа или должностного лица местного самоуправления, подлежит пересылке 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, за исключением случая, указанного в пункте 5.1.5. настоящего Положения.

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

4.11. Орган или должностное лицо местного самоуправления при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой орган или иному должностному лицу может в случае необходимости иметь право запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

4.12. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение тем органам и должностным лицам, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

4.13. В случае если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 4.12 настоящего Положения, невозможно направление жалобы на рассмотрение органу 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.

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

4.15. В случае необходимости орган местного самоуправления или должностное лицо, рассматривающие обращение, могут обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

4.16. При рассмотрении обращения гражданина орган или должностное лицо местного самоуправления:

4.16.1. обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

4.16.2. запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в государственных органах, других органах местного самоуправления и у должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

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

4.16.4. дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 4.4., разделе 5 настоящего Положения;

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

4.17. Орган или должностное лицо местного самоуправления по направленному в установленном порядке запросу органа или должностного лица местного самоуправления, 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.

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

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

5. ОСТАВЛЕНИЕ ОБРАЩЕНИЯ БЕЗ РАССМОТРЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ПЕРЕПИСКИ С ГРАЖДАНИНОМ

5.1. Обращение гражданина остается без рассмотрения в случаях, если:

5.1.1. на обращение не распространяется действие настоящего Положения в соответствии с пунктами 1.2., 2.2. настоящего Положения;

5.1.2. в обращении обжалуется судебное решение.

Данное обращение возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

5.1.3. письменное обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

При этом должностное лицо, которому адресовано данное обращение, вправе сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

5.1.4. текст письменного обращения не поддается прочтению.

Об этом сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия, имя, отчество и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.1.5. ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

При этом гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Кроме того, обращение гражданина остается без рассмотрения в случае, предусмотренном пунктом 4.4. настоящего Положения.

5.2. Переписка с гражданином может быть прекращена в случае, если:

5.2.1. в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

В этом случае 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.

5.2.2. обращение подано в интересах третьих лиц, которые письменно возражают против рассмотрения заявления.

5.3. О прекращении переписки гражданин уведомляется в сроки, установленные разделом 6 настоящего Положения.

6. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ПИСЬМЕННОГО ОБРАЩЕНИЯ

6.1. 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.

6.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного пунктом 4.17. настоящего Положения, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, письменно уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

7. ЛИЧНЫЙ ПРИЕМ ГРАЖДАН

7.1. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан через средства массовой информации муниципального образования, а также размещается на сайте администрации муниципального образования в информационных сетях общего пользования.

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

7.3. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема граждан муниципального образования (Примерная форма карточки личного приема граждан - Приложение № 1 к настоящему Положению).

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.

7.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

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

7.6. Лицо, осуществляющее прием, для обеспечения квалифицированного решения поставленных посетителем вопросов может привлекать к их рассмотрению сотрудников соответствующих отделов, комитетов, управлений и структурных подразделений администрации муниципального образования.

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

8. НЕРАЗГЛАШЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ОРГАНАМ И ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В СВЯЗИ С РАССМОТРЕНИЕМ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

8.1. При рассмотрении обращений граждан запрещается без согласия обратившегося использование и распространение сведений о его частной жизни, а также по мотивированной просьбе гражданина не подлежат разглашению сведения о его фамилии, имени, отчестве, месте жительства, работы или учебы.

9. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

9.1. Органы и должностные лица местного самоуправления осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

9.2. Обращения граждан, в которых сообщается о конкретных нарушениях их законных прав и интересов, ставятся на контроль для разрешения вопросов, содержащихся в обращениях.

9.3. Контроль подлежат обращения граждан, поступившие из органов государственной власти Российской Федерации и Республики Карелия.

9.4. Контроль снимается только после принятия мер по разрешению рассмотрения. Не снимаются с контроля обращения граждан, на которые даются предварительные ответы.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

10.1. Лица, виновные в нарушении законодательства регламентирующего порядок и сроки рассмотрения обращений граждан, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

11. ВОЗМЕЩЕНИЕ ПРИЧИНЕННЫХ УБЫТКОВ И ВЗЫСКАНИЕ ПОНЕСЕННЫХ РАСХОДОВ ПРИ РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ

11.1. Гражданин по решению суда имеет право на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконным действием (бездействием) органа местного самоуправления или должностного лица при рассмотрении обращения.

11.2. 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.