РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы муниципального образования

АНДРЕЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

Судогодского района Владимирской области

20.01.2016г

п. Андреево № 1

*О внесении изменений*

*в отдельные Постановления*

*Главы муниципального образования*

*Андреевское сельское поселение*

Рассмотрев Информацию Прокуратуры Судогодского района от 16.11.2015г № 2-12-2015 «о принятии Федерального закона № 305-ФЗ «О внесении изменений в статью 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в отдельные Постановления Главы муниципального образования Андреевское сельское поселение:

**1.1.** в Постановление Главы муниципального образования Андреевское сельское поселение от 20.10.2006г № 55 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации в администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение» (далее –Постановление):

- приложение к Постановлению «Положение о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации в администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение» изложить в редакции, согласно приложению к настоящему Постановлению.

**1.2**.в Постановление Главы муниципального образования Андреевское сельское поселение от 18.09.2013г № 2 «Об утверждении Регламента работы, режима работы администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение и графика личного приема граждан» (далее – Постановление):

- в приложении 1 к Постановлению «Регламент работы администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение» (далее – Регламент):

в пункте 15.2 Регламента слова «и почтовый адрес» заменить словами «или почтовый адрес»;

в пункте 15.3 Регламента после слов «судебное решение» дополнить словами «в течение семи дней со дня регистрации»;

в пункте 15.4 Регламента слово «многократно» заменить словом «неоднократно»;

часть 15 Регламента дополнить частью 15.1 «Личный прием граждан» в следующей редакции:

«15.1.Руководителями администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение и уполномоченными на то лицами проводится личный прием граждан.

График личного приема граждан доводится до сведения граждан путем его размещения в здании администрации.

При личном приеме гражданин предъявляет [документ](consultantplus://offline/ref=F138A9027943A7E28E926A6832B99A07BB703BE1408E2960ECB85BB5F2vEtAI), удостоверяющий его личность.

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.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы, а также член Совета Федерации, депутат Государственной Думы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке».

2.Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на сайте администрации в сети Интернет.

Глава муниципального образования

Андреевское сельское поселение А.А.Коньков

Приложение к Постановлению

Главы муниципального образования

Андреевское сельское поселение

от 20.01.2016г № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации**

**в администрации Андреевского сельского поселения**

**1.Сфера применения**.

1.1.Настоящее Положение о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации в администрации муниципального образования Андреевского сельского поселения (далее по тексту Положение) регулирует правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации, закрепленного за ним Конституцией Российской Федерацией права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления и устанавливает порядок рассмотрения обращений граждан органами местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение и должностными лицами.

**1.2.Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан органами местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение и должностными лицами распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением указанными органами, должностными лицами обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, а также на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, осуществляющими публично значимые функции государственными и муниципальными учреждениями, иными организациями и их должностными лицами.**

**2. Право граждан на обращение**

**в органы местного самоуправления муниципального образования**

## Андреевское сельское поселение

2.1**.Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.**

2.2. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно.

2.3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

**3.Термины используемые в Положении.**

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

1. **обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в орган местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в орган местного самоуправления;**
2. предложение – рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов муниципального образования Андреевское сельское поселение, деятельности органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности;
3. заявление – просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;
4. жалоба – просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав , свобод или законных интересов других лиц;
5. должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно – хозяйственные функции в органе местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение.

**4.Права гражданина при рассмотрении обращения**

4.1. При рассмотрении обращения органом местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение или должностным лицом гражданин имеет право:

1. **представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме**;
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 содержаться сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
3. получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных п. 10 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;
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. гражданин вправе вновь направить обращение в орган местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение или должностному лицу в случае, если причины по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены;
7. гражданин имеет право на возмещение убытков и компенсацию морального вреда , причиненных незаконным действием (бездействием) органа местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение или должностного лица при рассмотрении обращения, по решению суда.

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

5.1. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в орган местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение или к должностному лицу с критикой деятельности указанных органов или должностного лица, либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов прав, свобод и законных интересов других лиц;

5.2. 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 государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

**6.Требования к письменному обращению**

6.1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

* либо наименование органа местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение;
* либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;
* либо должность соответствующего лица;
* свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
* почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ;
* уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы;
* личную подпись и дату.

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

**6.3. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в** [**порядке**](consultantplus://offline/ref=D8B40F220AA070F39BE9C0309CE8610D7EABC122745B088719AA7A0EDE64D9AD57343A45397726BB26JBH)**, установленном Федеральным Законом от 02.05.2006г № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.**

**7.Регистрация письменного обращения**

7.1. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение **3 дней** с момента поступления в орган местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение или должностному лицу;

**7.2. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений** [**законодательства**](consultantplus://offline/ref=351901725D1AD79CDD07727178064BAE5D0D476B5C2FB5FA7EA8A9D1127408A5902EC2F13D8CC3A4j1O7H) **Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу Владимирской области (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти Владимирской области) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.**

7.3. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение **7 дней** со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам и в случае необходимости запрашивать у указанных органах или у должностных лиц документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения;

7.4. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется, то жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд;

**8.Обязательность принятия обращения к рассмотрению**

8.1. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение или должностному лицу в соответствии с их компетенцией подлежит обязательному рассмотрению;

8.2. В случае необходимости рассматривающее обращение орган местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение или должностное лицо может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

**9. Рассмотрение обращения**

9.1. Орган местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение или должностное лицо:

1. обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;
2. **запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;**
3. принимает меры , направленные на восстановление или защиту нарушенных прав , свобод и законных интересов гражданина;
4. дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных п. 10 настоящего Положения;
5. уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;
6. органы или должностные лица, которым в установленном порядке направлен запрос органа местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение 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.

9.2. Ответ на обращение подписывается руководителем органа местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

**9.3. Ответ на обращение, поступившее в орган местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.**

**10. Порядок рассмотрения отдельных обращений**

10.1.Если в письменном обращении не указана фамилия гражданина направившего обращение **или 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 лице его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

10.2.Обращение, в котором обжалуется судебное решение, **в течение семи дней со** **дня регистрации**, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

10.3.Если в письменном обращении содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи орган местного муниципального образования Андреевское сельское поселение или должностное лицо, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение о недопустимости злоупотребления правом;

10.4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит переадресовке в иной орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

10.5. В случае, если 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, руководитель органа местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение, 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 государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин.

10.6. 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 указанных сведений.

**11.Сроки рассмотрения письменного обращения**

11.1.Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случая, если **письменное обращение, поступило высшему должностному лицу Владимирской области (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти Владимирской области) и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения.**

11.2. Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение, должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения **не более чем на 30 дней** в исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренных п.9.1(2) настоящего Положения.

**12.Личный прием граждан**

12.1 Личный прием граждан в органе местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение проводится их руководителями и уполномоченными на то лицами;

12.2. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан;

12.3. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность;

12.4. 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;

12.5. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленным настоящим Положением;

12.6. В ходе личного приема гражданину дается разъяснение куда и в каком порядке ему следует обратиться, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение или должностного лица;

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

**12.8. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.**

**13.Ответственность за нарушение порядка рассмотрения обращения граждан**

**в муниципальном образовании Андреевское сельское поселение**

13.1. Муниципальные служащие администрации муниципального образования Андреевского сельского поселения, виновные в нарушении порядка рассмотрения обращений граждан, несут ответственность предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**14.Возмещение причиненных убытков и расходов, понесенных по вине гражданина при рассмотрении обращений**

14.1. В случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения в органы местного самоуправления муниципального образования Андреевское сельское поселение или должностным лицом, могут быть взысканы с данного гражданина по решению суда.