

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
Усть-Кутское муниципальное образование (городское поселение)

ДУМА

Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

666793, Российская Федерация,
Иркутская область, город Усть-Кут,
ул. Володарского, 69, тел 8 (39565) 6-04-18

Р Е Ш Е Н И Е

№ 244/52
«29» сентября 2016 г.

«Об утверждении Положения об обращении граждан в Думу Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации в соответствии со ст. ст. 6, 44, 48 Устава Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) Дума Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения),

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об обращении граждан в Думу Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).
2. Настоящее решение Думы опубликовать (обнародовать) на официальном сайте администрации муниципального образования «город Усть-Кут» www.admustkut.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
Усть-Кутского муниципального
образования (городского поселения)
В.Г. Кривоносенко

Приложение N 1
к решению Думы Усть-Кутского
муниципального образования
(городского поселения)
от 29 сентября 2016 г. N 244/52

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАЩЕНИЯХ ГРАЖДАН**
в Думу Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1 Отношения, регулируемые настоящим Положением

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", Уставом Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) и другими нормативными актами.

2. Положение является нормативным документом, устанавливающим порядок организации работы с обращениями граждан, поступающими в Думу Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

3. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на:

1) все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами;

2) правоотношения, связанные с рассмотрением обращений иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом.

3) 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.

Статья 2 Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении

1) обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в Думу Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) или депутату в письменной форме или в форме электронного документа, предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина.

2) предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

3) 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;

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.

Статья 3 Основные принципы деятельности органов и должностных лиц по рассмотрению обращений граждан.

Основными принципами деятельности органов и должностных лиц по рассмотрению обращений граждан являются:

- 1) защита прав и свобод, законных интересов человека и гражданина, укрепление законности и правопорядка;
- 2) обязательность рассмотрения обращений граждан независимо от их пола, возраста, национальности, языка, происхождения, принадлежности к социальным группам и общественным объединениям, имущественного и должностного положения, отношения к религии;
- 3) своевременность и объективность рассмотрения обращений граждан.

Статья 4. Граждане Российской Федерации в соответствии с настоящим Положением вправе лично или через своих представителей обращаться:

- 1) в Думу Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)
- 2) к должностным лицам Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) и депутатам Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

Глава 2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

Статья 5 Обязанность органов и должностных лиц Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) по рассмотрению обращений граждан

1. Обращение, поступившее в Думу Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

2. В случае необходимости рассматривающие обращение должностное лицо может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

3. Орган местного самоуправления или должностное лицо:

- 1) в соответствии с установленным порядком регистрирует обращение в день его поступления
- 2) письменно, в форме электронного документа или устно сообщает гражданину, по его просьбе, номер и дату регистрации обращения;
- 3) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;
- 4) 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;
- 5) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- 6) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 7 настоящего Положения;
- 7) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Ответ на обращение подписывается председателем Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

4. Ответ на обращение, поступившее в Думу Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) 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.

3. Органы и должностные лица местного самоуправления при реализации настоящего Положения обязаны:

- 1) систематически анализировать и обобщать предложения, заявления, жалобы граждан, содержащиеся в них критические замечания, составлять отчеты, принимать меры по устранению причин, вызывающих поступление повторных обращений;
- 2) периодически публиковать в средствах массовой информации аналитические материалы о характере и результатах рассмотрения обращений граждан.

Статья 6 Порядок рассмотрения обращений граждан

1. Граждане подают свои обращения в Думу Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) в соответствии с их компетенцией.

2. Дума Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) обязана в доступной форме информировать граждан об органах и должностных лицах, рассматривающих обращения граждан, об их компетенции и порядке работы по обращениям граждан.

3. Дума Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) организует прием обращений граждан через специально образуемые ими структурные подразделения (приемные) или через специально назначенных должностных лиц, деятельность которых определяется соответствующими положениями.

4. Все обращения, поступающие в Думу Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), регистрируются в день их поступления, на них заполняются учетно-контрольные карточки или заносятся в регистрационный журнал.

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

5. Должностные лица Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) обязаны организовать работу по рассмотрению обращений граждан, обеспечить необходимые условия для быстрого и эффективного рассмотрения обращений граждан, личного приема граждан должностными лицами, правомочными принимать решения по существу обращений граждан.

Статья 7. Порядок рассмотрения отдельных обращений

1. В случае, если в письменном обращении не указаны 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 о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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.

3. должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению в 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.

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, председатель Думы 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.

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 разглашения указанных сведений.

7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу.

Статья 8. Сроки рассмотрения обращений граждан

1. Заявления граждан рассматриваются в срок не более 30 дней со дня их регистрации, а не

требующие дополнительного изучения и проверки безотлагательно, но не позднее пятнадцати дней со дня их регистрации. В случае необходимости проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов либо принятия других мер срок рассмотрения заявлений может быть в порядке исключения продлен, но не более чем на 30 дней.

2. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

3. Началом срока рассмотрения обращения считается день их регистрации уполномоченным осуществлять данную функцию должностным лицом. Окончанием срока рассмотрения обращения считается дата направления письменного (или устного) ответа лицу, подавшему обращение.

4. В случае, когда материалы, необходимые для принятия решения и ответа автору обращения, рассматриваются в суде, общий срок рассмотрения обращений продлевается на весь период судебного разбирательства.

5. Органы и должностные лица могут устанавливать сокращенные сроки рассмотрения заявлений, жалоб и ходатайств в следующих случаях:

1) обращения военнослужащих и их семей рассматриваются безотлагательно, но не позднее 15 дней со дня регистрации обращения;

2) рассмотрение заявлений, жалоб и ходатайств, касающихся вопросов защиты прав ребенка, а также предложения по предотвращению возможных аварий, катастроф и иных чрезвычайных ситуаций на территории МО начинается безотлагательно и должно быть завершено не позднее чем в 15-дневный срок.

6. О решении, принятом по предложению, заявлению или жалобе гражданина, ему, а также лицу, чьи действия (бездействие) обжалуются, должно быть сообщено в течение 5 дней со дня вынесения решения.

7. О решении по ходатайству обратившийся гражданин информируется в срок до 15 дней со дня принятия решения.

8. В случае продления сроков рассмотрения обращений граждан орган или должностное лицо местного самоуправления МО, принявшее решение о продлении сроков, извещают об этом обратившихся граждан в трехдневный срок.

Статья 9. Порядок организации работы с обращениями граждан в Думу Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

1. Граждане имеют право обращаться с устными, письменными заявлениями в Думу Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) в порядке, установленном областным законодательством и настоящим Положением.

2. Письменные обращения граждан.

Письменные обращения граждан могут поступать как непосредственно депутатам Думы на приеме избирателей, так и в аппарат Думы (в том числе и по почте).

Депутат передает в аппарат Думы в течение трех рабочих дней поступившее к нему обращение для его регистрации.

Все письменные обращения граждан, в том числе поступающие депутатам на приеме избирателей, регистрируются в течение одного рабочего дня с момента их поступления в аппарате Думы.

Регистрация письменных обращений граждан производится в журнале регистрации.

Регистрационный номер письменного обращения указывается в регистрационном штампе, проставляемом в правом нижнем углу первой страницы. Регистрационный номер состоит из порядкового номера поступившего обращения.

Повторным обращениям присваивается регистрационный номер первого обращения с отметкой "ПОВТОРНО".

В момент регистрации все письменные обращения ставятся на контроль со сроком исполнения не более 30 дней.

После регистрации обращения граждан поступают для изучения и наложения резолюции председателю Думы (далее по тексту-автор резолюции).

Наложение резолюции осуществляется председателем Думы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

Автор резолюции в тексте резолюции назначает исполнителя (исполнителей), излагает конкретные мероприятия по рассматриваемому вопросу.

Если в резолюции фигурирует несколько исполнителей, то подготовку окончательного ответа производит исполнитель, указанный в резолюции первым и являющийся ответственным исполнителем по рассматриваемому вопросу.

Передача исполнителю обращения с резолюцией производится аппаратом Думы в течение 1 рабочего дня. Исполнителю передаются письменное обращение заявителя и пакет прилагаемых документов.

Председатель Думы осуществляет контроль за исполнением резолюции на всех этапах работы по рассмотрению письменного обращения заявителя.

Аппарат Думы уведомляет исполнителя (исполнителей) об истечении контрольного срока за 5 дней до наступления такового. Если в течение 30 дней не может быть решен вопрос, поставленный в обращении, то обратившемуся гражданину (гражданам) дается промежуточный ответ с указанием причины задержки и сроков окончательного ответа.

Решение о снятии с контроля обращений граждан принимают руководители, первоначально рассмотревшие их. Заявителю направляется ответ, за подписью председателя Думы.

При закрытии вопроса письменное обращение со всем пакетом документов и копией ответа заявителю оформляется в дело согласно номенклатуре дел и перечню нормативных архивных документов.

Завершенные дела остаются в текущем архиве дел аппарата Думы для работы в течение 5 лет, а затем подлежат уничтожению в установленном порядке.

3. Устные обращения граждан.

Устные обращения граждан поступают депутатам Думы на приеме избирателей. Депутаты проводят личный прием избирателей согласно Регламенту Думы и графику приема избирателей на соответствующий период. На устные обращения, как правило, дается ответ в устной форме. Если обращение требует дополнительного рассмотрения, то на него может быть дан ответ в письменной форме в порядке и сроки, установленные настоящим Положением для письменных обращений.

Устные обращения граждан регистрируются в аппарате Думы в течение одного рабочего дня с момента их поступления на основании обращения депутата, осуществлявшего прием.

На устном приеме гражданин может обратиться к депутату с письменным обращением, ответ на которое должен быть подготовлен в порядке и сроки, установленные настоящим Положением для письменных обращений.

4. Обращение, поступившее в Думу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением. 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.

Статья 10. Решения по обращениям граждан

1. В результате рассмотрения обращений граждан председатель Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) принимает одно из следующих решений:

- 1) о полном или частичном удовлетворении обращения;
- 2) об отказе в полном или частичном удовлетворении обращения;
- 3) о разъяснении по вопросам, поставленным в обращении, или информировании о результатах рассмотрения обращения.

2. Решения по предложениям, заявлениям и ходатайствам должны быть мотивированными.

3. Решения по жалобе должны быть мотивированными со ссылкой на конкретные статьи законов Российской Федерации и Иркутской области, содержать информацию о конкретных мерах по восстановлению нарушенных действиями (бездействием) и решениями органов или должностных лиц местного самоуправления прав или законных интересов граждан.

4. Председатель Думы или должностное лицо, принявшие решения по обращениям граждан, самостоятельно исполняют их, а в случае необходимости направляют поручения исполнителям.

5. Жалоба не считается разрешенной до момента исполнения принятого по ней решения.

Решения по обращениям граждан не могут считаться исполненными на основании документа, в котором сообщается о предполагаемых мерах по их реализации.

6. Без согласия обратившихся граждан органам и должностным лицам запрещается разглашение сведений и распространение информации о частной жизни граждан, ставших известными этим органам и должностным лицам в связи с рассмотрением обращений граждан.

По просьбе обратившегося гражданина не подлежат разглашению сведения о его фамилии, имени, отчестве, месте жительства, месте работы или учебы и иные данные.

Глава 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ОБ ОБРАЩЕНИЯХ ГРАЖДАН

Статья 11. Ответственность за нарушение законодательства об обращениях граждан

1. Неправомерный отказ в приеме или рассмотрении обращений, нарушение порядка рассмотрения обращений, принятие заведомо незаконного решения, уклонение от предоставления информации по официальным запросам или предоставление недостоверной информации, разглашение сведений, ставших известными в связи с рассмотрением обращений граждан, а также иные нарушения законодательства об обращениях граждан влекут ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Преследование граждан в связи с их обращениями влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Граждане, чьи обращения содержат материалы клеветнического характера, выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц, а также чьи обращения содержат заведомо ложные сведения, которые влекут значительные материальные затраты, связанные с рассмотрением обращений, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Должностные лица несут административную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение решений по обращениям граждан, за нарушение порядка и срока письменного ответа на обращения граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. 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.

Статья 12. Контроль за осуществлением установленного порядка рассмотрения обращений граждан

1. Председатель Думы обязан систематически проверять состояние дел по рассмотрению обращений граждан, соблюдению сроков их рассмотрения, обоснованности отказов, принимать меры к устранению причин и условий, порождающих нарушения прав и охраняемых законом интересов граждан.
2. Контроль за соблюдением установленного порядка и сроков рассмотрения обращений граждан осуществляют уполномоченные должностные лица Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).