



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
НИЖНЕГОРСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 02 » апреля 2015 г.

п. Нижнегорский

№ 12-р

Об утверждении Положения
об обращениях граждан в Нижнегорский
районный совет Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым, в целях определения общего порядка рассмотрения обращений граждан в Нижнегорский районный совет:

1. Утвердить Положение об обращениях граждан в Нижнегорский районный совет Республики Крым (приложение №1).

2. Должностным лицам Нижнегорского районного совета руководствоваться указанным положением в своей дальнейшей работе.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Нижнегорского районного совета Т.В.Головченко.

Председатель
районного совета

А.Петров

Согласовано:

Управляющий делами
районного совета

Т.Головченко

Начальник общего отдела

В.Свистунова

Заместитель начальника
организационно-правового отдела

В.Самарский

Положение об обращениях граждан в Нижнегорский районный совет Республики Крым

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьёй 32 Федерального закона от 06.10.2003 N 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», устанавливает порядок рассмотрения обращений граждан в Нижнегорском районном совете Республики Крым.

I. Общие положения

1. Настоящим Положением регулируются правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления, а также устанавливается порядок рассмотрения обращений граждан Нижнегорским районным советом Республики Крым.
2. Действие настоящего Положения не распространяется на обращения граждан, рассматриваемые в порядке конституционного, уголовного, гражданского, арбитражного судопроизводства, производства об административных правонарушениях и в иных случаях, в отношении которых законодательством установлен особый порядок рассмотрения.

II. Право граждан на обращение

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, и их должностным лицам.
2. Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании.
3. 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.
4. Получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.
5. 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;
6. Обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

III. Основные термины, используемые в настоящем Положении:

1. обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления;
2. предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления,

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 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 государственном органе или органе местного самоуправления.

IV. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением

1. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в государственный орган, орган местного самоуправления или к должностному лицу с критикой деятельности указанных органов или должностного лица либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.
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.

V. Требования к письменному обращению

1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также 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, ставит личную подпись и дату.
2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.
3. Обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением. В данном 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.

VI. Направление и регистрация письменного обращения

1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в тот государственный орган, орган местного самоуправления или тому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.
2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу.
3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления или должностного лица, направляется 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 данного обращения. Если текст

письменного обращения не поддается прочтению, обращение 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.

4. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства 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 Республики Крым за исключением случая, когда 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.
5. 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 семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.
6. Орган местного самоуправления или должностное лицо при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.
7. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие), которых обжалуется.
8. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным п. 7 настоящего раздела, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления 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.

VII. Обязательность принятия обращения к рассмотрению

1. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.
2. В случае необходимости рассматривающий обращение орган местного самоуправления или должностное лицо может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

VIII. Рассмотрение обращения граждан

Рассмотрение письменных обращений граждан:

1. Все поступающие в письменном виде предложения, обращения, заявления, жалобы граждан регистрируются должностным лицом аппарата Нижегородского районного совета, в компетенцию которого входит работа с данной категорией документов на регистрационно-контрольных карточках или в журнале установленной формы.
2. Нижегородский районный совет или его должностное лицо обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение.
3. Нижегородский районный совет или его должностное лицо 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.
4. На свободном от текста месте первой страницы письма в правом нижнем углу ставится оттиск штампа, регистрирующего входящие документы, указывается дата поступления и номер. Каждому письму присваивается регистрационный номер.
 5. Учет обращений граждан при необходимости производится по карточкам, в которых ведутся записи об их движении и результатах разрешения.
 6. Повторным обращениям граждан при их поступлении присваивается очередной регистрационный номер. На повторном обращении делается отметка "Повторно" и подбирается вся предшествующая переписка.
 7. Обращения одного и того же автора по одному и тому же вопросу, поступившие до истечения срока рассмотрения, считаются первичными и регистрируются под регистрационным номером первого обращения с указанием порядкового номера.
 8. Зарегистрированные письма направляются председателю Нижегородского районного совета, а при необходимости его заместителю или должностным лицам, уполномоченным определять исполнителей поступивших обращений, сроки разрешения каждого материала и дают по каждому из них конкретное письменное указание исполнителям.
 9. Ответ на обращение, поступившее в Нижегородский районный совет или его 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. Нижегородский районный совет или его должностное лицо дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев:
 - Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.
 - Если орган местного самоуправления или 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.
 - 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.
 11. Председатель Нижегородского районного совета или уполномоченное им должностное лицо одновременно с поручением о рассмотрении обращения вправе принять решение о взятии его на контроль, а также в процессе исполнения поручения и после его завершения запросить информацию о ходе и о результатах обращения.
 12. При промежуточном ответе (с указанием, что частично сделано по обращению и что намечено еще сделать), обращение берется на дополнительный контроль до окончательного решения вопроса, о чем сообщается заявителю. Ответ на обращение подписывается председателем районного совета либо уполномоченным им на то лицом.
 13. После окончания рассмотрения обращения у исполнителя может оставаться копия ответа.

Личный прием граждан

1. Личный прием граждан в Нижегородском районном совете проводится председателем районного совета, его заместителем и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.
2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.
3. Содержание устного обращения заносится в журнал (карточку) личного приема граждан. 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 журнале (карточке) личного

приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.
5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Нижегородского районного совета, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.
6. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Порядок рассмотрения отдельных обращений

1. 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 районного совета, 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, направивший обращение.
2. 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.

IX. Сроки рассмотрения письменного обращения

1. Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления 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.
2. Письменное обращение, поступившее в районный совет в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.
3. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, 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, орган местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

X. Ответственность должностных лиц органов местного самоуправления

Должностные лица Нижегородского районного совета за нарушения законодательства о рассмотрении обращений граждан несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.