

Ч

**КРАСНОЯРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОВЕТ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

От 24.01.2007 г. № 2

Об утверждении «Положения о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан на территории Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области».

В связи с принятием Федерального Закона от 02.05.2006 года № 53-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Совет Красноярского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить «Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан на территории Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области».

Председатель Совета



Анищенко П.Т.

Положение

о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан на территории
сосновского сельского поселения Омского муниципального района Омской
области

1. Общие положения

1. Обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в орган местного самоуправления или должностному лицу письменные предложения, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в орган местного самоуправления.

Предложение - рекомендации гражданина по совершенствованию нормативных правовых актов, деятельности органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономических и иных вопросов деятельности местного самоуправления.

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 их деятельности.

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

2. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления сосновского сельского поселения Омского муниципального района и должностным лицам.

3. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, определенной Уставом сосновского сельского поселения Омского муниципального района Омской области и иными нормативными правовыми актами, подлежит обязательному рассмотрению.

4. В случае необходимости рассматривающие обращение орган местного самоуправления или должностное лицо может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

5. Орган местного самоуправления или должностное лицо:

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

2) запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в государственных органах, других 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, указанных в пунктах 12-16 настоящего Положения;

5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в государственный орган, другой орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

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

7. Обращения, поступившие в орган местного самоуправления или должностному лицу по информационным системам общего пользования, подлежат рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

8. Органы местного самоуправления Красноярского сельского поселения контролируют соблюдение порядка и сроков рассмотрения обращений, анализируют содержание поступивших обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

II. Письменные обращения

9. Гражданин в письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

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

11. Письменные обращения подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу.

12. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входят в компетенцию данных 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.

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

14. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершающем или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем,

обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

15. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

16. 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.

17. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

18. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно 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 или должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с гражданином по данному вопросу, при условии, что указанное обращение направлялось в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

19. 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.

20. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственные органы, другие органы местного самоуправления или другим должностным лицам, руководитель органа местного самоуправления или должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

III. Личные обращения

21. Гражданин вправе лично обратиться к руководителям органов местного самоуправления и уполномоченным на то лицам. Личный прием граждан в органах местного самоуправления проводится в установленные дни. Информация о личном приеме доводится до сведения граждан.

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

23. 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.

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

25. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию органов местного самоуправления Красноярского сельского поселения, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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