



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.10.2020

1012

с. Верхний Услон

КАРАР

О внесении изменений в постановление
Исполнительного комитета от 19.01.2017
№46 «Об утверждении Положения о
порядке и сроках рассмотрения
обращения граждан и состава комиссии
по рассмотрению обращений граждан в
Исполнительном комитете
Верхнеуслонского муниципального
района»

1. Внести в постановление Исполнительного комитета от 19.01.2017 №46 «Об утверждении Положения о порядке и сроках рассмотрения обращения граждан и состава комиссии по рассмотрению обращений граждан в Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района» (далее - Постановление) следующие изменения:

- в названии Постановления слова «и состава комиссии по рассмотрению обращений граждан» исключить;
- пункт 2 Постановления исключить;
- приложение №1 к Постановлению «Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района» изложить в новой редакции.

2. Постановления Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района от 19.12.2017 №2289 «О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета от 19.01.2017 №46 «Об утверждении Положения о порядке и сроках рассмотрения обращения

граждан и состава комиссии по рассмотрению обращений граждан в Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района» и от 03.08.2019 №851 «О внесении дополнений в постановление Исполнительного комитета от 19.01.2017 №46 «Об утверждении Положения о порядке и сроках рассмотрения обращения граждан и состава комиссии по рассмотрению обращений граждан в Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района» считать утратившими силу.

Руководитель
Исполнительного комитета

И.И.Шакиров

подг. и отп.
Юсупова А.И.
в 2 экз.



Приложение №1
к постановлению
Исполнительного комитета
Верхнеуслонского района
от _____ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН
В ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ КОМИТЕТЕ ВЕРХНЕУСЛОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации». Оно призвано обеспечить реализацию конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления с предложениями, заявлениями, жалобами и направлено на регулирование организации работы по рассмотрению обращений граждан - важного средства осуществления и охраны прав личности, укрепления связи органов местного самоуправления с населением, существенного источника информации, необходимого для решения вопросов местного значения, и является одной из важнейших форм и гарантий участия населения в осуществлении местного самоуправления.

1. Общие положения

1.1. Каждый гражданин имеет право обращаться лично или через своего представителя, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района, должностным лицам Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

Исполнительный комитет и должностные лица в пределах своей компетенции обязаны принимать обращения граждан, рассматривать их в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящим Положением, принимать соответствующие меры, давать мотивированные ответы.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

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.

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

- обращений, связанных с изобретениями, открытиями, рационализаторскими предложениями, порядок рассмотрения которых регламентируется федеральным законодательством;

- обращений, которые рассматриваются в порядке уголовного, гражданского и арбитражного судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях;

- обращений, которые рассматриваются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Федеральным конституционным законом "О Конституционном Суде Российской Федерации" и Законом Республики Татарстан "О Конституционном суде Республики Татарстан";

- обращений, вытекающих из отношений, складывающихся внутри коллективов коммерческих организаций и общественных объединений, регулируемых нормами федерального законодательства, их уставами и положениями;

- обращений, для которых предусмотрен иной порядок рассмотрения, установленный федеральными законами, законами Республики Татарстан.

2. Организация работы по рассмотрению обращений граждан

2.1. Исполнительный комитет и должностные лица обязаны организовывать работу по рассмотрению обращений граждан, обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений, личный прием граждан должностными лицами, правомочными принимать решения по существу обращений граждан.

2.2. Все обращения, поступающие в Исполнительный комитет и должностным лицам в письменной форме, в форме электронных сообщений (посредством электронной почты, Интернет-приемной официального сайта Верхнеуслонского муниципального района или иным способом) или в форме устного личного обращения во время личного приема должны быть зарегистрированы в течение трех дней с момента поступления.

3. Подведомственность дел по обращениям граждан

3.1. Обращения граждан в Исполнительном комитете рассматриваются в соответствии со своей компетенцией.

3.2. Должностные лица, к ведению которых не относится решение вопросов, поставленных в обращениях граждан, направляют обращения не позднее чем в семидневный срок со дня их поступления по подведомственности, извещая об этом граждан, подавших обращения, а на личном приеме разъясняют, куда им следует обратиться.

3.3. 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 семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

3.4. Запрещается направлять на рассмотрение жалобы тем государственным органам, органам местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района и должностным лицам, решения и действия (или бездействие) которых обжалуются.

4. Письменная форма обращений граждан

4.1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые 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.

4.2. Обращение, поступившее в исполнительный комитет или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом. 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.

4.3. 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.

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

4.5. Граждане вправе обращаться с предложениями, заявлениями, жалобами на государственных языках Республики Татарстан. Ответы на предложения, заявления, жалобы граждан даются на языке обращения.

4.6. 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 Исполнительного комитета, 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.

4.7. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.8. 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.

5. Прием граждан

5.1. Должностные лица Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района проводят личный прием граждан в соответствии с действующим законодательством.

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

5.3. 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.

5.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законодательством.

5.5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

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

6. Сроки рассмотрения обращений граждан

6.1. Письменное обращение, поступившее в Исполнительный комитет или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

6.2. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения.

6.3. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, руководитель Исполнительного комитета, 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.

7. Обязанности Исполнительного комитета и должностных лиц по рассмотрению заявления, предложения

8.1. Исполнительный комитет и должностные лица, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в заявлении, предложении вопросов, обязаны:

- обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления, предложения граждан, в случае необходимости - с их участием;
- запрашивать, 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;
- принять обоснованное решение и обеспечить его исполнение;
- принять меры, направленные на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- информировать гражданина, подавшего заявление, предложение о результатах рассмотрения заявления, предложения и принятом по нему решении в установленный настоящим Положением срок;

- в случае неудовлетворения требований, изложенных в заявлении, в письменной форме довести до сведения гражданина, подавшего заявление, мотивы отказа, а также указать орган или должностное лицо, которым можно обжаловать принятое по заявлению решение;

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

8.2. При рассмотрении заявлений, предложений граждан запрещается без согласия обратившегося использование и распространение сведений о его частной жизни, а также не допускается разглашение сведений о его фамилии, имени, отчестве, месте жительства, работы или учебы.

8.3. В необходимых случаях Исполнительный комитет или должностное лицо, рассматривающие заявление, предложение гражданина, могут обеспечить рассмотрение заявления с выездом на место.

8.4. В результате рассмотрения жалобы орган или должностное лицо принимают одно из следующих решений:

- полное или частичное удовлетворение жалобы, восстановление нарушенного права гражданина;

- отказ в удовлетворении жалобы.

Решение по жалобе должно содержать изложение мотивов и фактов, которые положены в основу решения, ссылки на конкретные статьи закона или иного нормативного правового акта; в необходимых случаях указание об отмене или изменении обжалуемого решения, срок исполнения принятого решения; указание о необходимости привлечения должностного лица, принявшего незаконное решение или совершившего незаконное действие (бездействие), к установленной законодательством ответственности, а также порядок обжалования принятого решения.

9.3. В случае, если жалоба признана подлежащей удовлетворению полностью или частично, орган или должностное лицо, вынесшие решение по жалобе, обязаны принять необходимые меры по восстановлению нарушенного права гражданина, а также по просьбе гражданина проинформировать о принятом решении заинтересованных лиц.

В случае если недостоверные или порочащие гражданина сведения были опубликованы в средствах массовой информации, Исполнительный комитет или должностное лицо, предоставившие эти сведения, обязаны принять меры по опубликованию опровержения в порядке, установленном законодательством.

8. Права гражданина при рассмотрении жалобы

Гражданин имеет право:

- лично изложить доводы лицу, рассматривающему жалобу;
- знакомиться с материалами и документами проверки по жалобе, непосредственно затрагивающими его права и свободы;
- представлять дополнительные материалы или ходатайствовать об их истребовании органом местного самоуправления или должностным лицом, рассматривающими жалобу;
- знакомиться с итоговыми материалами проверки по жалобе;
- получать в установленный срок ответ в письменной форме о результатах рассмотрения жалобы;
- обжаловать решение, принятое по жалобе;
- пользоваться услугами представителя;
- в случае нанесения ущерба требовать его возмещения в установленном порядке.

9. Ответственность должностных лиц за нарушения законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан

Нарушение установленного порядка и срока рассмотрения предложений, заявлений и жалоб влечет за собой ответственность виновных должностных лиц в соответствии с законодательством.

10. Ответственность граждан

Подача гражданином обращения, в котором содержатся материалы клеветнического характера, выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц, влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством.

13. Контроль за осуществлением установленного порядка рассмотрения обращений граждан

13.1. Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района и должностные лица 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.

13.2. Контроль за состоянием работы с обращениями и приемом граждан в Исполнительном комитете осуществляет Управляющий делами Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

14. «Порядок работы с обращениями граждан по фактам коррупционной направленности»

14.1. Обращения граждан по фактам коррупционной направленности включают в себя сведения о фактах коррупции и вымогательства, нарушения требований к служебному поведению, а также совершения иных деяний, содержащих признаки злоупотребления служебным положением должностными лицами.

14.2. После проведения процедуры предварительного рассмотрения обращения, в котором выявлена информация о возможных коррупционных правонарушениях, об обращении незамедлительно информируется руководитель органа местного самоуправления.

14.3. При рассмотрении обращения граждан по фактам коррупционной направленности не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращениях, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов до выяснения всех обстоятельств рассматриваемого вопроса.

14.4. Обращение не направляется в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых является предметом обращения.

14.5. В случаях, когда в обращении содержатся сведения о готовящемся, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его готовящем, совершающем или совершившем, обращение регистрируется и направляется в соответствующий орган в соответствии с его компетенцией.

14.6. В случае, если в обращении содержатся сведения о несоблюдении муниципальным служащим обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, а также требований к служебному поведению, о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникновении конфликта интересов, о возможном совершении муниципальным служащим других коррупционных правонарушений, обращение направляется для рассмотрения и принятия решения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района (далее - Комиссия).

14.7. Ответ гражданину по существу вопросов, поставленных в обращении, должен содержать информацию о результатах проведенных мероприятий и проверок, о решениях Комиссии, а также информацию о принятых мерах, в том числе о применении к муниципальному служащему мер ответственности, либо об отсутствии оснований для проведения проверки и о не подтверждении фактов коррупции.

15. «Анализ поступивших обращений»

15.1. В целях выявления и устранения причин, влияющих на поступление обращений граждан, уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления осуществляют анализ поступивших обращений.

15.2. Анализ поступивших обращений осуществляется 2 раза в год.

15.3. Анализ поступивших обращений должен содержать информацию о количестве поступивших, переадресованных и рассмотренных письменных обращений, обращений в форме электронного документа, о местах, днях и часах приема граждан, о количестве граждан, принятых на личном приеме, об уполномоченных лицах по личному приему граждан и личном выездном приеме, о тематике обращений, принятых по результатам рассмотрения обращений мерах, в том числе информацию о принятых нормативно-правовых и иных актах (при наличии).

15.4. Анализ поступивших обращений граждан размещается органами местного самоуправления на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Лист согласования к документу № 1012 от 28.10.2020

Инициатор согласования: Юсупова А.И. Начальник общего отдела

Согласование инициировано: 28.10.2020 14:58

Лист согласования

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: последовательное				
1	Мингазова А.К.		Согласовано 28.10.2020 - 17:20	-
Тип согласования: последовательное				
2	Шакиров И.И.		 Подписано 28.10.2020 - 18:50	-