



РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАКАМЕНСКИЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ

от 28 марта 2024 г.

№ 47

г. Закаменск

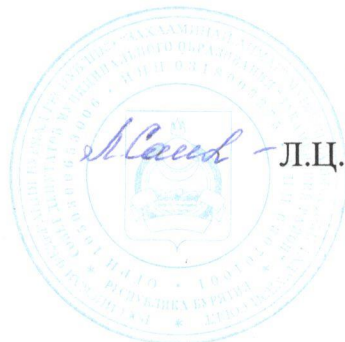
Об утверждении Положения «О порядке рассмотрения обращений граждан в Совете депутатов муниципального образования «Закаменский район» седьмого созыва

В целях обеспечения конституционного права граждан на обращение в Совет депутатов муниципального образования «Закаменский район», организации работы по рассмотрению обращений граждан и в соответствии со статьей 32 Федерального закона 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 Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Закаменский район», Совет депутатов муниципального образования «Закаменский район»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке рассмотрения обращений граждан в Совете депутатов муниципального образования «Закаменский район» согласно приложению 1.
2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Закаменский район» <http://mcuzakamna.ru>.

Председатель Совета депутатов
муниципального образования
«Закаменский район»


Л.Ц. Санжеева — Л.Ц. Санжеева

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАКАМЕНСКИЙ РАЙОН»

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 32 Федерального закона 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 Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Закаменский район» и регулирует порядок обращения граждан в Совете депутатов муниципального образования «Закаменский район» (далее – Совет депутатов).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины:

- 1) обращение гражданина - направленные в Совет депутатов, должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в органы 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) Совет депутатов - представительный орган муниципального образования «Закаменский район»;
- 7) 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.

2. Право граждан на обращение в Совет депутатов.

1. Каждый гражданин имеет право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в Совет депутатов и его должностным лицам.

2. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно.

3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

4. Совет депутатов в пределах своих полномочий обязаны организовать работу таким образом, чтобы каждое обращение получило своевременный, объективный и мотивированный ответ, а также окончательное разрешение вопроса, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением.

5. Гарантии права граждан на обращение устанавливаются законодательством Российской Федерации.

Почтовый адрес для направления и передачи документов, обращений: 671950, Республика Бурятия, Закаменский район, ул. Ленина, 17.

тел. (30137) 4-55-31

Адрес электронной почты: sovdepzakamna@mail.ru

Официальный сайт: <http://mcuzakamna.ru>

3. Сфера действия настоящего Положения

Действие настоящего Положения распространяется на все обращения граждан, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц.

II. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

4. Требования к письменному обращению

1. Гражданин в своем обращении в письменной форме в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет обращение в письменной форме, 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 обращению в письменной форме документы и материалы либо их копии.

3. Обращение, поступившее в Совет депутатов в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящим Положением. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), а также указывает адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и

материалы в электронной форме.

5. Направление и регистрация письменного обращения

1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в Совет депутатов, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Совет депутатов.

3. Все поступающие обращения граждан подлежат обязательной регистрации в журнале учета письменных обращений граждан (приложение 1). Обращению присваивается входящий номер.

4. По желанию гражданина на втором экземпляре письменного обращения проставляется штамп с указанием даты получения обращения, занимаемой должности, фамилии и инициалов уполномоченного лица, принявшего обращение.

5. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного государственного органа, 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 обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.1. 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 в сфере внутренних дел и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. 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.

7. Государственный орган, 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.

8. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

9. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным предыдущим пунктом, 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 соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

6. Обязательность принятия обращения к рассмотрению

1. Обращение, поступившее в Совет депутатов в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

2. В случае необходимости Совет депутатов может обеспечить рассмотрение обращения с выездом на место.

7. Порядок работы с зарегистрированными обращениями граждан

1. Совет депутатов:

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 государственных органах, других органах местного самоуправления и у 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 пункте 8 настоящего Положения;

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

6) по согласованию с другими муниципальными, государственными органами и соответствующими организациями вправе сформировать рабочую группу с участием их представителей.

2. Орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу Совета депутатов, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней представлять 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 представления.

3. Ответ на обращение подписывается председателем Совета депутатов.

4. Ответ на обращение, поступившее в Совет депутатов 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.

5. Письменный ответ на коллективное обращение граждан, как правило, направляется одному из авторов обращения или представителю всех авторов обращения.

6. Гражданин имеет право на возврат документов, если они имеют для него ценность или необходимы ему для дальнейшей защиты своих прав. При этом орган местного самоуправления вправе изготовить копии возвращенных документов.

8. 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. Совет депутатов 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 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.

4.1. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, 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.

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 Совета депутатов 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 Совет депутатов. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.1. В случае поступления в Совет депутатов письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», на официальном сайте данного государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

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 Совет депутатов.

9. Сроки рассмотрения, контроль и порядок хранения письменного обращения

1. Общий срок рассмотрения письменного обращения, поступившего в Совет депутатов в соответствии с их компетенцией, - 30 дней со дня его регистрации.

2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Совет депутат вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

3. Совет депутатов 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.

4. Вся информация о ходе и результатах исполнения поручений вносится в журнал учета письменных обращений граждан.

5. Рассмотренные обращения и ответы на них подлежат хранению в архиве Совета депутатов в течение пяти лет. По истечении срока хранения подлежат списанию по акту о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

10. Личный прием граждан

Личный прием граждан (далее - личный прием) по вопросам, входящим в компетенцию председателя Совета депутатов, проводится в целях поддержания непосредственных контактов Совета депутатов с населением и оперативного решения актуальных вопросов на основе качественного и своевременного рассмотрения обращений граждан.

1. Председатель Совета депутатов, проводит личный прием граждан во вторник и четверг с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

2. Предварительную запись на личный прием осуществляет главный специалист Совета депутатов, ежедневно в рабочие дни с 08 часов 30 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 17 часов 30 минут.

3. При осуществлении записи на личный прием к председателю Совета депутатов уполномоченное лицо осуществляет учет обращений граждан в журнале учета приема граждан по личным вопросам (приложение 2).

4. Журнал учета приема граждан по личным вопросам оформляется, ведется и хранится в соответствии с правилами делопроизводства.

5. Правом на первоочередной личный прием обладают:
- ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий;

- инвалиды I группы и их опекуны, родители, опекуны и попечители детей-инвалидов;
- беременные женщины;
- родители, явившиеся на личный прием с ребенком в возрасте до трех лет.

6. Уполномоченное лицо направляет председателю Совета депутатов список граждан на прием по личным вопросам (приложение 3), с приложением имеющихся материалов по рассматриваемому вопросу.

7. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина (приложение 4).

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 учета приема граждан по личным вопросам.

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

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

9. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Совета депутатов, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

11. В случаях если на личном приеме возникают новые вопросы и обращения, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину предлагается оставить заявление в письменной форме, которое в установленном настоящим Положением порядке подлежит вновь регистрации и последующему направлению на рассмотрение и разрешение по существу поставленных вопросов в соответствии с компетенцией.

12. В ходе личного приема граждан должна соблюдаться корректность и внимательность в обращении с гражданами.

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

14. При рассмотрении обращений граждан запрещается без согласия обратившегося использование и распространение сведений о его частной жизни, а также по мотивированной просьбе гражданина не подлежат разглашению сведения о его фамилии, имени, отчестве, месте жительства, работы или учебы.

15. Информация о месте и времени проведения приема доводится до сведения граждан через средства массовой информации и на официальном сайте Администрации МО «Закаменский район», а также размещается для обозрения в местах проведения личного приема.

16. Гражданам, предварительно записавшимся на личный прием, сообщается о месте и времени приема по указанным гражданам почтовым адресам, адресам электронной почты или телефонам.

11. Права гражданина при рассмотрении обращения

При рассмотрении обращения государственным органом, органом местного самоуправления 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 содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3. получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», на основании обращения с просьбой о его предоставлении, 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.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Совет депутатов осуществляет 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.

Обращение снимается с контроля только после осуществления необходимых мер по исполнению принятого по результатам его рассмотрения решения о полном или частичном удовлетворении обращения.

Приложение 1
к Положению «О порядке
рассмотрения обращений
граждан в Совет депутатов
муниципального
образования «Закаменский
район»»

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ПИСЬМЕННЫХ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

№ п/п, дата поступ ления обраще ния	Ф И О заявителя, категория Домашний адрес, телефон заявителя	Краткое содержание заявления	Кому направлено заявление, срок рассмотрения, резолюция руководителя	Подпись исполнителя	Результат рассмотре ния заявления и снятие с контроля
1	2	3	4	5	6

Приложение 2

к Положению «О порядке рассмотрения обращений граждан в Совет депутатов муниципального образования «Закаменский район»»

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ПРИЕМА ГРАЖДАН ПО ЛИЧНЫМ ВОПРОСАМ

№ п/п, дата поступления обращения	Ф И О заявителя, год рождения, категория, место работы Домашний адрес, телефон заявителя	Краткое содержание заявления	Дата приема, № к.к.	Кому направлено заявление, срок исполнения, резолюция руководителя	Подпись исполнителя	Результат рассмотрения заявления и снятие с контроля
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3
к Положению «О
порядке рассмотрения
обращений граждан в Совет
депутатов муниципального
образования «Закаменский
район»

СПИСОК
граждан на прием по личным вопросам к председателю
Совета депутатов МО «Закаменский район»

г.Закаменск

_____ г. в _____
(дата) (время)

N п/п	ФИО заявителя, год рождения, место работы, домашний адрес	№ заявления и его краткое содержание	Кому направлено заявление	№ к.к.	Результаты рассмотрени я заявления	Отметка об исполнении и снятии с контроля
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 4
к Положению «О
порядке рассмотрения
обращений граждан в Совет
депутатов муниципального
образования «Закаменский
район»»

Контрольная карточка
с приема по личным вопросам у председателя Совета
депутатов МО «Закаменский район»

N _____

_____ (дата)

Гражданин(ка): _____ (Ф.И.О.)

_____ (адрес места жительства)

Категория заявителя _____

Предыдущие обращения от _____ N _____ от _____ N _____

Вид документа: _____

Краткое содержание обращения:

Отв. исполнитель: _____ (Ф.И.О.)

Резолюция: _____

Срок исполнения _____

Председатель Совета депутатов _____ (подпись) _____ (расшифровка)