**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ МЕЖДУРЕЧЬЕ**

**КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(четырнадцатое заседание первого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

От 21.12.2006 г. № 14/1

н.п.Междуречье

Об утверждении «Положения о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Междуречье Кольского района Мурманской области»

В соответствии со ст. 32 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования сельское поселение Междуречье Кольского района Мурманской области, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить «Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Междуречье Кольского района Мурманской области» (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального

образования Р.О.Онищенко

Утверждено

Решением Совета депутатов МО с/п Междуречье Кольского района Мурманской области от 21.12.2006 г. № 14/1

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ МЕЖДУРЕЧЬЕ КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает порядок организации личного приема граждан и рассмотрения письменных индивидуальных и коллективных предложений, заявлений и жалоб граждан, проживающих на территории муниципального образования сельское поселение Междуречье Кольского района Мурманской области ( далее - обращения граждан) в opганы местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Междуречье Кольского района Мурманской области (далее - поселение Междуречье).

1.2. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом.

1.3. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы, органы местного самоуправления должностным лицам.

1.4. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществлением гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

1.5. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

1.6. Для целей настоящего положения используются следующие основные термины:

- обращение гражданина (обращение) - направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу письменные предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления;

- предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законно и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической иных сфер деятельности государства и общества;

- 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;

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

- должностное лицо местного самоуправления - 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.

1.2. Работа по организации личного приема и рассмотрению письменных обращений осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, решениями и поручениями Правительства Мурманской области и Мурманской областной Думы, а также на основании настоящего Положения.

1.3 . Письменные обращения граждан (далее - письменные обращения), адресованные в администрацию поселения Междуречье, рассматриваются как адресные обращения.

Ответственность за полноту и своевременность рассмотрения адресных обращений граждан несут руководители администрации поселения Междуречье.

2. ПРАВА И ГАРАНТИИ БЕЗОПАСНОСТИ ГРАЖДАНИНА В СВЯЗИ С ЕГО ОБРАЩЕНИЕМ

2.1. При рассмотрении обращения органов местного самоуправления поселения гражданин имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

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 охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье настоящего положения, уведомление о переадресации письменного обращения в другие органы, 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.

2.2. 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.

2.3. 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 или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ МЕЖДУРЕЧЬЕ КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

3.1. Порядок подачи гражданами обращений в органы местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления.

В целях своевременного рассмотрения обращений граждан: предложения и заявления подаются гражданами тем должностным лицам местного самоуправления, к непосредственному ведению которых относится решение данного вопроса, жалобы подаются гражданами в те органы местного самоуправления или тем должностным лицам местного самоуправления, которые непосредственно подчинены муниципальные предприятия, учреждения, организации или должностные лица, чьи действия обжалуются.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления, к ведению которых не относится решение вопросов, поставленных в обращениях граждан, направляют указанные обращения не позднее чем в пятидневный срок по принадлежности, извещая об этом заявителей, а при личном приеме разъясняют, куда им следует обратиться.

Запрещается направлять жалобы граждан для разрешения должностным лицам местного самоуправления, действия которых обжалуются.

3.2. Письменные обращения граждан.

3.2.1. В письменных обращениях граждане в обязательном порядке указывают наименование органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, в которые направляется 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 быт направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы ставит личную подпись и дату.

3.2.2. Допускается при подаче коллективных обращений оформлять сведения, указанные пункте 3.2.1 настоящего Положения, в виде таблицы, непосредственно следующей за тексом обращения, либо в виде прилагаемого к обращению подписного листа, содержащего краткую формулировку существа обращения и наименование органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, которым адресовано обращение.

3.2.3. Обращение, поступившее в органы местного самоуправления или должностному лицу по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим положением.

3.2.4. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию поселения или должностному лицу.

3.2.5. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит компетенцию органов местного самоуправления поселения или должностного лица, направляются в течение семи дней со дня регистрации в соответствующие органы или соответствующе 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 настоящего Положения.

3.2.6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностным лицам, решение и действие (бездействие) которых обжалуется.

3.2.7. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 3.2.6. настоящей статьи, невозможно направление жалобы на рассмотрение в органы или должностным лицам 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.

2.2.3. Обращения, не содержащие сведений о фамилии, имени и отчестве, а также месте жительства заявителя, признаются анонимными и рассмотрению не подлежат. Исключение составляют анонимные обращения, содержащие информацию о совершенных или готовящихся преступлениях.

2.3. Устные обращения граждан.

2.3.1 Устные обращения граждан рассматриваются в тех случаях, когда изложенные в них факты и обстоятельства очевидны и не требуют дополнительной проверки, личности обращающихся известны или установлены.

На устные обращения, как правило, дается ответ в устной форме.

В отдельных случаях ввиду сложного характера вопросов, поставленных в устных обращениях граждан, либо необходимости дополнительной проверки изложенных в них фактов должностные лица органов местного самоуправления дают соответствующие распоряжения исполнителям в порядке подчиненности с сообщением об этом обратившемуся лицу.

2.4. Организация личного приема граждан.

2.4.1. Личный прием граждан должностными лицами местного самоуправления осуществляется не реже одного раза в месяц на основании графика личного приема граждан, который ежемесячно публикуется в газете «Кольское слово».

2.4.2. Прием граждан, как правило, проводится в служебных кабинетах должностных лиц, осуществляющих прием.

2.4.3 Прием граждан производится в порядке очередности.

2.4.4. Лицо, осуществляющее прием, для обеспечения квалифицированного решения поставленных посетителем вопросов может привлекать к их рассмотрению сотрудников администрации поселения Междуречье.

2.4.5. Вопросы, с которыми обращаются граждане, по возможности разрешаются в ходе приема.

2.4.6. Должностное лицо, осуществляющее прием, руководствуясь законодательными иными нормативными правовыми актами, в пределах своей компетенции вправе принять одно следующих решений:

- удовлетворить просьбу, сообщив посетителю порядок и срок исполнения принятого решения;

- отказать в удовлетворении просьбы, разъяснив мотивы отказа и порядок обжалования принятого решения;

- принять письменное заявление, если поставленные посетителем вопросы требуют дополнительного изучения или проверки, разъяснив ему причины, по которым просьба не может быть разрешена в процессе приема, порядок и срок ее рассмотрения.

2.4.7. Если решение вопросов, поставленных посетителем в ходе приема, не входит в компетенцию должностного лица, осуществляющего прием, посетителю разъясняется, в какой орган (учреждение) ему следует обратиться, и по возможности ему оказывается необходимое содействие.

4. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРИНЯТЫХ ПО ОБРАЩЕНИЯМ ГРАЖДАН

Гражданин, не согласный с решением, принятым по его обращению, имеет право обжаловать это решение в тот орган местного самоуправления или тому должностному ли местного самоуправления, которому непосредственно подчинены орган или должностное лицо, принявшие обжалуемые решения, или в суд.

5. ГАРАНТИИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА ГРАЖДАН НА ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

5.1. Работодатель по просьбе работника может в течение месяца предоставить ему время для личного обращения в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления.

5.2. В случае необходимости орган местного самоуправления или должностное ли местного самоуправления могут пригласить гражданина для рассмотрения поступившего от него письменного или устного обращения в удобное для него время.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ УСТАНОВЛЕННЫХ СРОКОВ И ПОРЯДКА ОТВЕТА НА ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН

Отказ в приеме обращения, неправомерное оставление обращения без рассмотрения, принятие заведомо необоснованного или незаконного решения, нарушение установленных сроков и порядка ответа на обращения граждан в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления влекут ответственность виновных должностных лиц в соответствии с действующим законодательством.