



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.01.2017

с. Верхний Услон

КАРАР
46

Об утверждении Положения о порядке и сроках рассмотрения обращения граждан и состава комиссии по рассмотрению обращений граждан в Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района.

Рассмотрев представление прокурора Верхнеуслонского муниципального района об устранении нарушений законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан от 21.12.2016 №02-07-03, Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках рассмотрения обращения граждан в Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района в новой редакции (Приложение №1).

2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению обращений граждан в Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района в новой редакции (Приложение №2).

3. Постановление руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района от 30.11.2006 №440 «О комиссии по рассмотрению обращений граждан в Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района РТ» считать утратившим силу.

Руководитель
Исполнительного комитета

Л.С.Хакимянов

Приложение №1
к постановлению руководителя
Исполнительного комитета
Верхнеуслонского района
от 19.01.2017 №46

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.

I. 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.

Приложение №2
к постановлению руководителя
Исполнительного комитета
Верхнеуслонского
муниципального района
от 19.01.2017 №46

**Состав
комиссии по рассмотрению обращений граждан
в Исполнительном комитете Верхнеуслонского
муниципального района РТ**

Председатель комиссии:

Хакимзянов
Ленар
Саеязянович

Руководитель Исполнительного комитета

Заместитель председателя комиссии:

Мингазова
Альфия
Курбангалиевна

Управляющий делами Исполнительного
комитета

Секретарь:

Юсупова
Анна
Ивановна

Начальник общего отдела Исполнительного
комитета

Члены:

Мунасипов
Рашид
Галибович

Заместитель руководителя Исполнительного
комитета по строительству, ЖКХ, связи и
энергетике

Козина
Светлана
Анатольевна

Заместитель руководителя Исполнительного
комитета по социально-экономическому
развитию

Камалетдинова
Гулия
Фидаиловна

Заместитель руководителя Исполнительного
комитета по социально-культурным вопросам

Мухаметзянов
Данис
Раисович

Помощник руководителя Исполнительного
комитета по мобилизационной работе

Московкин Алексей Алексеевич	Начальник отдела по строительству, ЖКХ, связи и энергетике Исполнительного комитета
Бурдина Татьяна Николаевна	Главный специалист отдела по строительству, ЖКХ, связи и энергетике Исполнительного комитета
Салихов Евгений Мирсаидович	Начальник юридического отдела Исполнительного комитета
Назарова Марина Юрьевна	Начальник муниципального казенного учреждения «Отдел культуры Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан» (по мере необходимости)
Абрамова Людмила Владимировна	Начальник муниципального казенного учреждения «Отдел образования Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан» (по мере необходимости)
Потапова Любовь Петровна	Председатель Палаты имущественных и земельных отношений Верхнеуслонского муниципального района (по согласованию)
Хусаинов Ленар Раисович	Руководитель Исполнительного комитета Верхнеуслонского сельского поселения (по согласованию)
	Глава сельского поселения (по мере необходимости)

**Управляющий делами
Исполнительного комитета**

А.К.Мингазова