

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ БАБУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

**04 апреля 2023 года № 175**

с.им.Бабушкина

**Об утверждении Положения о порядке**

**рассмотрения обращения граждан в органы местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа Вологодской области**

В соответствии с Федеральными законами от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», законом Вологодской области от 13.01.2020 года № 4650-ОЗ «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в органы государственной власти области, органы местного самоуправления муниципальных образований области, в государственные организации области и муниципальные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам», руководствуясь Уставом Бабушкинского муниципального округа Вологодской области,

**Представительное Собрание Бабушкинского муниципального округа**

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке рассмотрения обращения граждан в органы местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа Вологодской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить График приема граждан по личным вопросам согласно приложению № 2.

3. Руководителям структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов администрации округа письменно ознакомить работников с настоящим положением.

4. Настоящее решение подлежит опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Бабушкинского муниципального округа Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Представительного Собрания Бабушкинского муниципального округа Вологодской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М.Шушков | Глава Бабушкинского  муниципального округа  Вологодской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.С.Жирохова |

Приложение 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНО  решением Представительного Собрания Бабушкинского муниципального округа Вологодской области от 04.04.2023 года № 175 |

**Положение о порядке рассмотрения обращения граждан в органы местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа Вологодской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим положением регулируются правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации, закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в органы местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа Вологодской области (далее – органы местного самоуправления), а также устанавливается порядок рассмотрения обращений граждан органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

1.2. Порядок рассмотрения обращения граждан в органы местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа Вологодской области (далее – Порядок) распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами, на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором, на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц и объединений граждан, в том числе юридических лиц, осуществляющих публично значимые функции государственными и муниципальными учреждениями, иными организациями и их должностными лицами.

1.3. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц.

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

1.5. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

1.6. Обращение, поступившее в органы местного самоуправления или должностному лицу, в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

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

**2. Основные термины, используемые в Положении**

2.1. Обращение гражданина - направленное в органы местного самоуправления или должностному лицу, в письменной форме или в форме электронного документа, предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина.

2.2. Предложение – рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности.

2.3. 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 органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц.

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

2.5. Должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в органах местного самоуправления.

**3. Права гражданина при рассмотрении обращения и гарантии его безопасности в связи с обращением**

3.1. При рассмотрении обращения гражданин имеет право:

-представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы, законные интересы других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

-получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением отдельных обращений, указанных в разделе 7 настоящего Положения;

-обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

3.2. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в органы 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.

3.3. 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 органы местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

**4. Требования к письменному обращению**

4.1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество, 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. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

4.3. Обращение, поступившее в органы местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа должно содержать фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые материалы в электронной форме.

**5. Направление и регистрация письменного обращения**

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

5.2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации с проставлением штампа о регистрации в приемной органа местного самоуправления в день поступления, с последующей передачей зарегистрированного обращения ответственному специалисту для регистрации в журнале обращения граждан, проверки наличия приложений к обращению, уточнении неразборчивого написания фамилии и почтового адреса. Поступившее и зарегистрированное обращение передается на рассмотрение руководителю органа местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа Вологодской области или должностному лицу, который в форме резолюции указывает исполнителя данного обращения. Вся процедура регистрации и направления исполнителю осуществляется в течение трех календарных дней с момента поступления обращения в орган местного самоуправления или должностному лицу.

5.3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного органа местного самоуправления или должностного лица, направляется в течении 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 его обращения, за исключением случая, указанного в п. 7.4 настоящего Положения.

5.4. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течении пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в п. 7.4 настоящего Положения.

5.5. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течении семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам, при этом направляющий обращение орган при необходимости может запрашивать документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

5.6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется, в случае, если в соответствии с данным запретом невозможно направление указанным органам или лицам, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

**6. Рассмотрение обращения**

6.1. Орган местного самоуправления или должностное лицо:

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

-запрашивает, 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;

-принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

-дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в разделе 7 настоящего Положения;

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

6.2. Документы и материалы по направленному запросу, рассматривающих обращение органов местного самоуправления или должностных лиц должны направляться в течение 15 дней, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

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

6.4. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Ответ на поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, может быть размещен, с соблюдением требований законодательства, на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**7.Порядок рассмотрения отдельных обращений**

7.1. 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.

7.2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течении семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

7.3. 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.

7.4. В случае, если текст обращения не поддается прочтению, либо текст не позволяет определить суть обращения - ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течении семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

7.5. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, 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 направленные обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или должностному лицу. О данном решении гражданин, направивший обращение уведомляется в обязательном порядке.

7.6. 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.

7.7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующим были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в орган местного самоуправления или должностному лицу.

**8. Сроки рассмотрения письменного обращения**

8.1. 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, за исключением обращения, содержащего информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, которые рассматриваются в течении 20 дней со дня регистрации данного письменного обращения.

8.2. В исключительных случаях руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

**9. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений**

Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализ содержания поступающих обращений, принятие мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан осуществляет руководитель органа местного самоуправления.

**10. Личный прием граждан**

10.1. Личный прием граждан проводится руководителями и уполномоченными на то лицами, согласно установленному графику (приложение № 1). Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан. Все обращения заносятся в журнал личного приема граждан.

10.2. При личном приеме гражданин, предъявляет документ, удостоверяющий личность.

10.3. 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.

10.4. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

10.6. Правом на личный прием в первоочередном порядке имеют следующие категории граждан:

-ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны, бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

-инвалиды боевых действий;

-инвалиды I-II групп;

-родители (усыновители), супруг (супруга), совершеннолетние дети, опекуны или попечители инвалидов I и II групп по вопросам, касающимся интересов инвалидов;

-граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварий на производственном объединении «Маяк» и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

-родители (усыновители), опекуны (попечители), осуществляющие уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет;

-иные категории граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Вологодской области.

10.7. В случае, если правом на первоочередной личный прием одновременно обладают несколько граждан, относящихся к категориям, указанным в п. 10.6 настоящего Положения, прием таких граждан производится в порядке их явки.

10.8. Для реализации права на личный прием в первоочередном порядке граждане предъявляют документ, подтверждающий их отнесение к одной из категорий, указанных в п. 10.6 настоящего Положения.

**11. Ответственность за нарушение установленного порядка рассмотрения обращения граждан**

Лица, виновные в нарушении, несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Приложение 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата и время приема** | **Должностные лица, осуществляющие прием граждан по личным вопросам** |
| 1. | Понедельник с 09:00 до 13:00 часов | Жирохова Татьяна Сергеевна  глава Бабушкинского муниципального округа Вологодской округа  (кабинет № 45) |
| 2. | Вторник с 09:00 до 13:00 часов | Шишебаров Александр Васильевич  Первый заместитель Главы округа  (кабинет № 1) |
| 3. | Среда с 14:00 до 17:00 часов | Метеньканич Екатерина Игоревна  заместитель Главы округа (кабинет № 48) |
| 4. | Четверг с 09:00 до 13:00 | Андреева Нина Алексеевна заместитель Главы округа, начальник Финансового управления администрации округа  (кабине № 38) |
| 5. | Последняя пятница каждого месяца с 09.00 до 13.00  (По предварительной записи - тел. (81745) 2-10-26) | Шушков Андрей Михайлович, председатель Представительного Собрания Бабушкинского муниципального округа Вологодской области |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Решением Представительного Собрания Бабушкинского муниципального округа Вологодской области от 04.04.2023 года № 175 |

**График приема граждан по личным вопросам**