Пятидесятое очередное заседание Совета депутатов Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики третьего созыва

РЕШЕНИЕ

от 29 октября 2020 г. №23 с. Итум-Кали

Об утверждении Положения «О порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органах местного самоуправления Итум-Калинского муниципального района»

Рассмотрев проект Положения «О порядке рассмотрения обращений граждан в органах местного самоуправления Итум-Калинского муниципального района» ив соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" с изменениями и дополнениями от 02.07.2013 г., законом Чеченской Республики 12-РЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Чеченской Республике», Уставом Итум-Калинского муниципального района, Совет депутатов Итум-Калинского муниципального района третьего созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органах местного самоуправления Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики.

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов Итум-Калинского муниципального района № 20 от 27.07.2012 г. «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в Итум-Калинском муниципальном районе».

3. Органам местного самоуправления Итум-Калинского муниципального района в своей работе руководствоваться настоящим Положением.

4. Опубликовать настоящее Решение в районной газете "Ведучи" и разместить на официальном Интернет-сайте Итум-Калинского муниципального района.

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Итум-Калинского муниципального района Х.А. Зулаев

Приложение
к решению Совета депутатов
Итум-Калинского муниципального
района от 29.10.2020 г. №23

Положение
о порядке и сроках рассмотрения
обращений граждан в органах местного самоуправления
Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики

Настоящее Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), Уставом Итум-Калинского муниципального района. Положение 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, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в органы местного самоуправления Итум-Калинского муниципального района, должностным лицам органов местного самоуправления Итум-Калинского муниципального района (далее - должностные лица).

Органы местного самоуправления Итум-Калинского муниципального района 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 N 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:

- **обращение гражданина**, направленные в органы местного самоуправления Итум-Калинского муниципального района или должностным лицам органов местного самоуправления Итум-Калинского

муниципального района в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в органы местного самоуправления Итум-Калинского муниципального района;

- **предложение** - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности органов местного самоуправления Итум-Калинского муниципального района, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и 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 органов местного самоуправления Итум-Калинского муниципального района и должностных лиц органов местного самоуправления Итум-Калинского муниципального района, 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;

- **коллективное обращение** - обращение двух и более граждан, обращение объединений граждан, в том числе юридических лиц, а также обращение, принятое путем голосования или сбора подписей участников митинга или собрания;

- **должностное лицо** - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в органах местного самоуправления Итум-Калинского муниципального района.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

2. Организация работы по рассмотрению обращений граждан

2.1. Органы местного самоуправления Итум-Калинского муниципального района (далее - органы местного самоуправления) и должностные лица органов местного самоуправления Итум-Калинского муниципального района (далее - 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. Делопроизводство по обращениям граждан ведется отдельно от других видов делопроизводства. Органы местного самоуправления организуют прием обращений граждан через специально образуемые ими структурные подразделения или через специально назначенных лиц, деятельность которых определяется соответствующими положениями.

2.3. Все обращения, поступающие в органы местного самоуправления и к должностным лицам, изложенные в письменной или устной форме, на

личном приеме, а также обращения граждан, полученные по почте, телефаксу, телеграфу или иным путем регистрируются в установленном порядке.

2.4. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу.

3. Подведомственность дел по обращениям граждан

3.1. Обращения граждан рассматриваются органами местного самоуправления и должностными лицами в соответствии с их компетенцией.

3.2. 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 02.05.2006г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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 жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение и действие (или бездействие) которых обжалуются.

4. Письменная форма обращений граждан

4.1. Обращение гражданина, изложенное в письменной форме, должно содержать либо наименование органа, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также изложение существа предложения, заявления или жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, личную подпись и дату.

4.2. Граждане вправе обращаться с предложениями, заявлениями, жалобами на государственном языке, родном языке или на любом другом языке народов Российской Федерации, которым они владеют. Ответы на предложения, заявления, жалобы граждан даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используются государственный язык Российской Федерации.

4.3. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или адрес (почтовый адрес или адрес

электронной почты), 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. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.6. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством. 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.

5. Личный прием граждан

5.1. Личный прием граждан в органах местного самоуправления проводится их руководителями и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

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 Федеральном законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Законом Чеченской Республики от 5 июля 2006 года N 12-РЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Чеченской Республике".

5.5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного органа местного самоуправления или должностного лица, 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. Все виды обращений - индивидуальное и коллективное, поступившее в органы местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

6.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного "Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Законом Чеченской Республики от 5 июля 2006 года N 12-РЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Чеченской Республике», 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 срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

6.3. О результатах рассмотрения обращения гражданину направляется ответ в течение трех дней с момента принятия по нему соответствующего решения, но не позднее сроков, определенных частями 6.1. и 6.2. настоящего раздела.

7. Рассмотрение обращения

7.1. Органы местного самоуправления или должностное лицо:

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 других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных 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 статье 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

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

7.2. Органы местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней предоставлять 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 предоставления.

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

7.4. 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. Кроме того, на поступившее в органы местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте данных органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7.5. 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, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

7.6. Обращение гражданина, адресованное должностному лицу, полномочия которого прекращены, рассматривается должностным лицом, на которое возложено осуществление указанных полномочий.

8. Рассмотрение обращений граждан по фактам коррупционной направленности

8.1.В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273- ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом Чеченской Республики

от 21 мая 2009 года N 36-РЗ «О противодействии коррупции в Чеченской Республике» граждане вправе направлять обращения по фактам коррупционной направленности в органы местного самоуправления.

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

8.3.При наличии в поступившем обращении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, такое обращение направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

8.4. Должностные лица, работающие с обращениями граждан по фактам коррупционной направленности, несут в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации и сведений конфиденциального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок работы с обращениями граждан по фактам коррупционной направленности устанавливается нормативными правовыми актами органами местного самоуправления Итум-Калинского муниципального района.

9. Права гражданина при рассмотрении обращения

9.1. При рассмотрении обращения органом местного самоуправления или должностным лицом гражданин имеет право:

1) лично изложить доводы лицу, рассматривающему обращение;

2) получать в соответствующем структурном подразделении органа местного самоуправления или у соответствующего должностного лица информацию в устной (в том числе по телефону) или электронной форме о регистрации письменного обращения, а также о сроках его рассмотрения;

3) на удостоверение факта приема письменного обращения путем проставления подписи с указанием даты, фамилии и инициалов на втором представленном гражданином экземпляре обращения уполномоченным лицом (должностным лицом) органа, принявшим обращение;

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

5) 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;

6) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", а в случае, предусмотренном частью 5.1

статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения в орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

7) 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;

8) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;

9) обжаловать решение, принятое по обращению;

10) пользоваться услугами представителя;

11) на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконным действием (бездействием) органа или должностного лица при рассмотрении обращения, в порядке, установленном законодательством.

10. Ответственность за нарушения законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан

10.1. Лица, виновные в нарушении Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Закона Чеченской Республики от 5 июля 2006 года N 12-РЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Чеченской Республике» несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

11. Контроль за осуществлением установленного порядка рассмотрения обращений граждан

11.1. Контроль за состоянием работы по рассмотрению обращений граждан и приему граждан в органах местного самоуправления Итум-Калинского муниципального района и должностными лицами осуществляет Глава Итум-Калинского муниципального района.

11.2. Органы местного самоуправления Итум-Калинского муниципального района и должностные лица обязаны проводить учет, анализ и обобщение вопросов, содержащихся в обращении граждан, и устранять причины и условия, порождающие нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.