

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.04.2024

№ 34

пгт Приазовское

Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан и организации личного приема граждан в Администрации Приазовского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом временно исполняющего обязанности губернатора Запорожской области от 18.05.2023 № 107-у «О муниципальной службе в Запорожской области», Уставом Приазовского муниципального округа Запорожской области, утвержденным решением Приазовского окружного Совета депутатов от 26.10.2023 № 21, Положением об Администрации Приазовского муниципального округа, утвержденным решением Приазовского окружного Совета депутатов от 26.09.2023 № 23,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения обращений граждан и организации личного приема граждан в Администрации Приазовского муниципального округа (приложение 1).
2. Настоящее распоряжение разместить на официальном Интернет-сайте и информационных стендах Администрации Приазовского муниципального округа.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Приазовского
муниципального округа



А.С. Диковченко

Порядок рассмотрения обращений граждан и организации личного приема граждан в Администрации Приазовского муниципального округа

1. Общие положения

2.1. Порядок рассмотрения обращений граждан и организации личного приема граждан в Администрации Приазовского муниципального округа (далее – Порядок) устанавливает единые требования к порядку рассмотрения обращений и ведению делопроизводства по обращениям граждан в Администрации Приазовского муниципального округа (далее – Администрация).

2.2. Работа по рассмотрению обращений граждан и проведению личного приема граждан руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Запорожской области согласно Федеральному конституционному закону от 04.10.2022 № 7-ФКЗ (ред. от 25.12.2023) «О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Запорожской области», а также настоящим Порядком.

2.3. Порядок рассмотрения обращений граждан установленный Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

2.4. Установленный настоящим распоряжением 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.

2. Право граждан на обращение

Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

3. Основные понятия

В настоящем порядке используются следующие основные понятия:

обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в государственный орган или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган;

предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов, 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 государственных органов 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 - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе.

4. Права гражданина при рассмотрении обращения

4.1. При рассмотрении обращения Администрацией Приазовского муниципального округа гражданин имеет право:

4.1.1. Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

4.1.2. 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;

4.1.3. 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;

4.1.4. Обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

5. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением

5.1. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в Администрацию с критикой деятельности Администрации в целях

восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

5.2. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия.

6. Требования к письменному обращению

6.1. Гражданин в своем обращении в письменной форме в обязательном порядке указывает наименование Администрации в которую 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.

6.2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к обращению в письменной форме документы и материалы либо их копии.

6.3. Обращение, поступившее в Администрацию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим распоряжением. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), а также указывает адрес электронной почты, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

7. Направление и регистрация письменного обращения

7.1. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Администрацию.

7.2. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации, 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.

7.3. 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.

7.4. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы или соответствующим должностным лицам.

7.5. Администрация при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган 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. Обязательность принятия обращения к рассмотрению

8.1. Обращение, поступившее в Администрацию в соответствии с ее компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

9. Рассмотрение обращения

9.1. Администрация Приазовского муниципального округа:

9.1.1. Обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

9.1.2. Запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

9.1.3. Принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

9.1.4. Предоставляет письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

9.1.5. Уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с ее компетенцией.

9.2. Ответ на обращение подписывается главой либо заместителем главы Приазовского муниципального округа. Направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или в письменной форме по почтовому адресу поступившем в Администрацию. Кроме того, на поступившее в Администрацию 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 на официальном сайте

Администрации Приазовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Порядок рассмотрения отдельных обращений

10.1. 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 предоставляется. 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.

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

10.3. Администрация 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.

10.4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не предоставляется, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

10.5. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не предоставляется и оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

10.6. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно предоставлялись письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Приазовского муниципального округа 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 Администрацию. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

10.7. 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

предоставить ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

10.8. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть предоставлен, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Администрацию.

11. Сроки рассмотрения письменного обращения

11.1. Письменное обращение, поступившее в Администрацию в соответствии с ее компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

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», Администрация вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

12. Личный прием граждан

12.1. Личный прием граждан в Администрации проводится главой Приазовского муниципального округа. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

12.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

12.3. 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 предоставлен устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях предоставляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов (приложение 1).

12.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации в журнале и рассмотрению в порядке, установленном распоряжением (приложение 2).

12.5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации, гражданину по возможности предоставляется информация об органе, в который ему следует обратиться.

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

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

13. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений

Администрация осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

14. Возмещение причиненных убытков и взыскание понесенных расходов при рассмотрении обращений

Гражданин имеет право на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконным действием (бездействием) Администрации, по решению суда.

В случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения в Администрации могут быть взысканы с данного гражданина по решению суда.

КАРТОЧКА
личного приема граждан
в Администрации Приазовского муниципального округа

Кто проводит прием _____

Дата _____

Индекс обращения _____

Заявитель

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес регистрации _____

Адрес факт. прожив. _____

Телефон _____

Категория _____

Содержание вопроса _____

Результаты приема, поручения _____

(должность) (подпись) (ФИО)

**Журнал регистрации обращений граждан, поступивших
в Администрацию Приазовского муниципального округа**

№ п/п	Дата поступления	Регистрационный индекс	ФИО заявителя	Адрес проживания заявителя либо адрес для направления ответа
1	2	3	4	5

Способ получения	Краткое содержание обращения	Направлено на рассмотрение из другого госоргана, организации	
		Название	Дата, индекс
6	7	8	9