**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Верх-Тула

от «17» июня 2015 г. № 198

О порядке рассмотрения обращений граждан в администрации

Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», администрация Верх-Тулинского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок рассмотрения обращений граждан в администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (Приложение).
2. Опубликовать данное постановление в газете «Приобская правда», и на официальном сайте администрации Верх-Тулинского сельсовета www.adm-verh-tula.ru

Глава Верх-Тулинского сельсовета Н.П. Кононов

Исп. Соловьева К.А.

2933-268

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

от 17 июня 2015 г. № 198

**О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ**

**ГРАЖДАН В АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Порядок организации работы с обращениями граждан (далее - порядок) устанавливает требования к организации личного приема граждан и юридических лиц и работы по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц, поступивших в администрацию Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в письменной форме или в форме электронного документа, индивидуальных и коллективных (далее - письменные обращения) и устных обращений, а также проведению личного приема граждан, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - граждане) специалистами администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2. Работа по рассмотрению обращений граждан и проведению личного приема граждан организуется в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=FE417E7302ECC72937B58991ED3C900D569157AB067A1C6B162383IFP1E) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FE417E7302ECC72937B58991ED3C900D559E51AC08284B6947768DF420F1F803491CF19DAEEE8A6EIBP0E) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", иными федеральными законами, а также настоящей Инструкцией.

3. Граждане и юридические лица имеют право обращаться в администрацию Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

1) в письменной форме (направлять индивидуальные и коллективные обращения);

2) в форме электронного документа;

3) лично (на личных приемах);

4) устно (по телефону).

4. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

II. Прием, учет и первичная обработка

письменных обращений граждан

5. Почтовый адрес для обращений граждан, направляемых в письменной форме: 630520, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Верх-Тула, Советская, 1.

Адрес электронной почты для обращений граждан, направляемых в форме электронного документа: info@adm-verh-tula.ru.

Телефон / факс: 2932-213.

6. Письменные обращения граждан, поступившие в администрацию Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, подлежат обязательному рассмотрению.

В случае необходимости администрация Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области может обеспечить его рассмотрение с выездом на место

7. 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.

8. При получении письменных обращений граждан проверяются установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FE417E7302ECC72937B58991ED3C900D559E51AC08284B6947768DF420F1F803491CF19DAEEE8A6CIBPEE) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" реквизиты обращения, наличие указанных автором вложений и приложений.

9. В письменном обращении гражданин в обязательном порядке указывает:

1) наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

Излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

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

10. Обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FE417E7302ECC72937B58991ED3C900D559E51AC08284B6947768DF420F1F803491CF19DAEEE8A6AIBP9E) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и настоящим Положением. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает:

1) свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

3) 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.

11. Отказ в рассмотрении обращений граждан, содержащих вопросы, разрешение которых входит в компетенцию администрации, недопустим, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

12. Ответ на обращение не дается в случаях, если:

1) в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес (или адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ. 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;

2) текст письменного обращения не поддается прочтению. Данное обращение 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, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) 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.

13. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию.

14. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Верх-Тулинского сельсовета, 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, за исключением случая, указанного в пункте 2 части 12 настоящего Положения.

15. 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, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, 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 пункте 2 части 12 настоящего Положения.

16. 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.

17. Администрация Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

III. Порядок и сроки рассмотрения обращений.

Личный прием граждан.

18. Администрация Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

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;

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.

19. Ответ на обращение подписывается руководителем государственного органа или органа местного самоуправления, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

20. Ответ на обращение, поступившее в администрацию Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

21. Порядок рассмотрения отдельных обращений

21.1. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением [порядка](consultantplus://offline/ref=BDD3F9E5D2FF057032FF17195ACBFAF9BF9AA6AAD1A2BAD5A69C2E286BF6E67556E7129065A9FC89g3JFF) обжалования данного судебного решения.

21.2. Администрация Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 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.

21.3. 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, администрация Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

21.4. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в администрацию Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

22. Письменное обращение, поступившее в администрацию Верх-Тулинского сельсовета рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

22.1. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, межведомственного взаимодействия, рассмотрение обращения может быть продлено, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

23. Личный прием граждан в администрации Верх-Тулинского сельсовета производится специалистами администрации, в соответствии с режимом работы администраци. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

23.1. При личном приеме гражданин предъявляет [документ](consultantplus://offline/ref=BDD3F9E5D2FF057032FF17195ACBFAF9BF99A8AED3A6BAD5A69C2E286BgFJ6F), удостоверяющий его личность.

23.2.. 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.

23.3.. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению.

23.4. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Верх-Тулинского сельсовета, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

V. Права гражданина при рассмотрении обращения.

24. При рассмотрении обращения администрацией Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области гражданин имеет право:

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

24.2. 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](consultantplus://offline/ref=BDD3F9E5D2FF057032FF17195ACBFAF9B79EA8A4D7A9E7DFAEC5222Ag6JCF);

24.3. получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

24.4. 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](consultantplus://offline/ref=BDD3F9E5D2FF057032FF17195ACBFAF9BF9AA6AAD1A2BAD5A69C2E286BF6E67556E7129065A9F98Ag3J8F) Российской Федерации;

24.5. обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.