Порядок и время приема граждан

[1. Форма обращения](http://lsp-adm.narod.ru/request/order.htm#ch1)  
[2. Обязанности администрации поселения и ее должностных лиц при рассмотрении обращений](http://lsp-adm.narod.ru/request/order.htm#ch2)  
[3. Права администрации поселения и ее должностных лиц при рассмотрении обращений](http://lsp-adm.narod.ru/request/order.htm#ch3)  
[4. Права граждан при рассмотрении обращений](http://lsp-adm.narod.ru/request/order.htm#ch4)  
[5. Личный прием граждан](http://lsp-adm.narod.ru/request/order.htm#ch5)  
[6. Сроки рассмотрения обращений граждан](http://lsp-adm.narod.ru/request/order.htm#ch6)  
[7. Порядок рассмотрения обращений, поступивших из средств массовой информации](http://lsp-adm.narod.ru/request/order.htm#ch7)  
[8. Ответственность за нарушение законодательства об обращениях граждан](http://lsp-adm.narod.ru/request/order.htm#ch8)

9. **Порядок рассмотрения отдельных обращений**

### 1. Форма обращения

1.1.

Граждане вправе обращаться в администрацию Чулымского сельсовета письменно и устно, лично или через своего представителя, по вопросам отнесенным к ее компетенции.

1.2.

Письменное обращение, в том числе коллективное, должно содержать наименование органа и (или) должностного лица, которым направляется обращение, изложение существа вопроса, фамилию, имя, отчество заявителя (представителя коллектива заявителей), данные о месте его жительства (месте пребывания), дату и личную подпись заявителя (представителя коллектива заявителей).

1.3.

Обращение, не содержащее сведений о заявителе (фамилии и данных о месте его жительства (месте пребывания) и его личной подписи), признается анонимным и рассмотрению не подлежит.

1.4.

Обращение, по содержанию лишенное смысла, с неразличимым текстом, содержащее нецензурную брань, выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц, в котором отсутствуют конкретные вопросы для разрешения, рассмотрению не подлежит.

### 2. Обязанности администрации сельсовета и ее должностных лиц при рассмотрении обращений

2.1.

Должностное лицо, назначенное ответственным за обращения граждан в администрации сельсовета:

* организует работу по рассмотрению обращений и обеспечивает необходимые условия для своевременного и объективного рассмотрения обращений;
* систематически (два раза в год) анализирует и обобщает практику рассмотрения обращений;
* в порядке контроля проверяет исполнение решений, принятых по обращениям;
* принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

2.2.

Должностные лица администрации Чулымского сельсовета :

* принимают обоснованные решения по существу вопросов, поставленных в каждом обращении;
* своевременно сообщают заявителям о решениях, принятых по обращениям, а в случае их отклонения указывают мотивы отклонения.

2.3.

Администрация Чулымского сельсовета и ее должностные лица, к компетенции которых не относится решение вопросов, поставленных в обращениях, направляют обращения в пятидневный срок по принадлежности с письменным извещением об этом заявителя. При наличии в обращении, в том числе признанном анонимным, сведений о готовящемся или совершенном преступлении, оно незамедлительно направляется в правоохранительные органы.

2.4.

Администрации Чулымского сельсовета и ее должностным лицам запрещается разглашать сведения и распространять информацию о частной жизни заявителей, ставшие известными, в связи с рассмотрением обращений, без их согласия.

2.5.

Запрещается направлять обращения для рассмотрения в органы и должностным лицам, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются.

2.6.

Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

### 3. Права администрации сельсовета и ее должностных лиц при рассмотрении обращений

3.1.

Должностные лица администрации сельсовета при рассмотрении обращений вправе:

* приглашать заявителей для личной беседы;
* в случае необходимости, в установленном федеральным законодательством порядке, запрашивать дополнительные материалы за исключением судов, органов дознания и предварительного следствия;
* создавать комиссии для проверки фактов, изложенных в обращениях;
* поручать рассмотрение обращения другим органам и должностным лицам в порядке подчиненности, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

3.2.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса, не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную тайну 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.

### 4. Права граждан при рассмотрении обращений

4.1.

Заявители, при рассмотрении обращений, имеют право лично или через своего представителя:

* запрашивать информацию о дате и номере регистрации их обращения;
* дополнительные материалы или ходатайствовать об их истребовании, органами и должностными лицами, рассматривающими обращение;
* получать письменный ответ о результатах рассмотрения обращения;
* обжаловать принятое по обращению решение в вышестоящий орган или должностному лицу, а также в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством;
* осуществлять иные права в соответствии с федеральным и областным законодательством.

4.2.

Лица, действия (бездействие) и (или) решения которых обжалуются, пользуются правами, указанными в части 4.1 настоящей статьи, за исключением пункта абзаца 1 части.

### 5. Личный прием граждан

5.1.

Личный прием граждан осуществляется Главой сельсовета , специалистами администрации при поступлении обращений, рассмотрение которых находится в их компетенции.

5.2.

Периодичность и время приемов устанавливается согласно графика, утвержденного распоряжением Главы сельсовета . Порядок приема вывешивается на доступном для обозрения месте информационного стенда и здании администрации.

5.3.

Личный прием граждан осуществляется по карточкам личного приема, установленной формы с обязательной регистрацией в журнале.

5.4.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. С согласия заявителя, при наличии очевидных фактов и обстоятельств по существу обращения, ему может быть дан ответ устно, в ходе приема. В остальных случаях дается письменный ответ должностным лицом, по резолюции Главы сельсовета .

5.5.

Письменное обращение, полученное в ходе личного приема, подлежит обязательной регистрации и рассмотрению в соответствии с установленным порядком настоящим Регламентом.

5.6.

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

### 6. Сроки рассмотрения обращений граждан

6.1.

Обращения рассматриваются должностными лицами администрации сельсовета в срок до одного месяца со дня их регистрации.

6.2.

При необходимости проведения специальной проверки для разрешения вопросов, поставленных в обращении, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, срок рассмотрения обращения может быть продлен Главой сельсовета , но не более чем на один месяц, с письменным уведомлением об этом заявителя.

6.3.

В случае если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

6.4.

Устное обращение регистрируется и рассматривается в общем порядке.

6.5.

В сроки, установленные частями 6.1-6.4 настоящего раздела, не входит время, необходимое для уведомления заявителя о принятом решении.

6.6.

Контроль за сроками и полнотой исполнения обращений граждан, а также поручений Главы сельсовета , осуществляет специалист по делопроизводству, правовой и кадровой работе.

6.7.

Если ответ, не содержит полной информации на поставленные в обращении вопросы, то он возвращается исполнителю на доработку.

### 7. Порядок рассмотрения обращений, поступивших из средств массовой информации

Обращения, поступившие из средств массовой информации, рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные настоящим порядком.

### 8. Ответственность за нарушение законодательства об обращениях граждан

8.1.

Нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений, установленных настоящим порядком, влекут за собой дисциплинарную ответственность должностных лиц в соответствии с действующим законодательством, а также согласно правил административных правонарушений наложением штрафных санкций.

8.2.

Заявители, обращения которых содержат заведомо ложные сведения, материалы клеветнического характера, несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

9. **Порядок рассмотрения отдельных обращений**

9.1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и 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.

9.2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

9.3. Государственный орган, 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.

9.4. 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 сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

9.5. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или 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 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.

9.6. 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.

9.7. 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 соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.