

Установленные формы обращений, заявлений и иных документов
принимаемых к рассмотрению в Администрации Куяганского сельсовета

Порядок рассмотрения обращений граждан в Куяганском сельсовете проводится в соответствии с решением Собрания депутатов Куяганского сельсовета

Положение о порядке рассмотрения обращений граждан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения соблюдения и защиты конституционных прав граждан на беспрепятственное обращение в муниципальное образование Куяганский сельсовет и к должностным лицам с предложениями, заявлениями, жалобами, за защитой своих прав, свобод и охраняемых законом интересов устно и письменно, индивидуально и коллективно, лично и через своего представителя.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](#), Федеральным законом от 6 августа 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Муниципального образования Куяганский сельсовет.

1.3. Настоящее Положение распространяется на организацию рассмотрения обращений граждан в Администрацию Куяганского сельсовета, а также непосредственно депутатами Собрания депутатов Куяганского сельсовета (далее - органы местного самоуправления).

1.4. Любой гражданин вправе обращаться в органы местного самоуправления с индивидуальным, коллективным, повторным письмом, жалобой, заявлением, предложением или прийти на личный прием к должностному лицу непосредственно или к вышестоящему руководителю.

2. Основные понятия

2.1. **Обращение** - индивидуальное или коллективное предложение, заявление, жалоба, изложенное в письменной или устной форме.

2.2. **Жалоба** - обращение гражданина по поводу нарушения его прав и охраняемых законом интересов, допущенного действием (бездействием) органов и (или) должностных лиц местного самоуправления города.

2.3. **Заявление** - обращение гражданина, направленное на реализацию прав и охраняемых законом интересов заявителя или на устранение тех или иных недостатков в деятельности органов и (или) должностных лиц местного самоуправления, должностных лиц муниципальных [унитарных предприятий](#), учреждений, препятствующих реализации прав и охраняемых законом интересов заявителя.

2.4. **Предложение** - обращение конкретного характера, не связанное с нарушением или реализацией прав и охраняемых законом интересов гражданина, направленное на улучшение организации деятельности органов и (или) должностных лиц местного самоуправления города, муниципальных унитарных предприятий, учреждений на решение вопросов экономической, политической, социально-экономической, культурной и других сфер, относящихся к вопросам местного значения в соответствии с действующим законодательством.

2.5. **Коллективное обращение** - обращение двух и более граждан, а также обращение, принятое на массовой акции и подписанное организаторами этой акции.

3. Требования к оформлению письменных обращений граждан

3.1. Жалобы, заявления и предложения подаются гражданами в те органы местного самоуправления или тем должностным лицам, к непосредственному ведению которых относится разрешение данного вопроса.

3.2. Жалобы подаются в те органы местного самоуправления или тем должностным лицам, непосредственно которым подчинены орган местного самоуправления соответственно или должностное лицо, действия которого обжалуются.

3.3. Письменное обращение гражданина должно содержать наименование и адрес органа местного самоуправления или должностного лица органа местного самоуправления, которому направляется обращение, изложение существа обращения, фамилию, имя, отчество, данные о месте жительства (месте пребывания) или работы (учебы), дату и личную подпись.

3.4. К обращению могут быть приложены необходимые для рассмотрения документы или их копии. Гражданин вправе обратиться, с просьбой направить ответ на имя уполномоченного им лица.

3.5. Обращение гражданина, не содержащее его фамилии и данных о месте его жительства (месте пребывания) или работы (учебы), личной подписи, признается анонимным и рассмотрению не подлежит.

4. Порядок регистрации обращений граждан

4.1. В органах местного самоуправления делопроизводство по обращениям граждан ведется отдельно от других видов делопроизводства специалистами, к функциям которых относится работа с обращениями граждан (далее - подразделения по работе с обращениями граждан).

4.2. Регистрации подлежат все обращения граждан.

Обращения граждан регистрируются в день их поступления.

4.3. При регистрации обращения граждан, а также документы, связанные с их рассмотрением, проверяются на:

- определение правильности адресования (ошибочно присланные возвращаются заявителю или пересылаются адресату);

- проверку наличия указанных приложений, документов и других материалов.

4.4. Обращения граждан регистрируются исходя из их содержания и в соответствии с установленным распределением обязанностей между должностными лицами органов местного самоуправления. Обращения граждан с пометкой "лично" учитываются в установленном порядке и передаются адресатам.

4.5. Все зарегистрированные обращения граждан проверяются на повторность поступления. Повторным считается обращение, поступившее от одного и того же лица по одному и тому же вопросу. При положительном результате поиска ранее поступившие документы передаются должностному лицу с вновь поступившим обращением.