**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОБИБЕЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 13.03.2018 г. с.Новобибеево № 20**

**Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области**

 В соответствии с Конституцией РФ, федеральными Законами от 06.10.2003

 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановление правительства НСО от 25.12.2006 № 516 «О совершенствовании организации личных приемов граждан в администрации Новосибирской области, областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области», Уставом Новобибеевского сельсовета,

 **П О С Т А Н О В Л Я ЕТ**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от 16.07.2010 г. № 35 « Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан и организации личного приема граждан в администрации Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области».
3. Признать утратившим силу постановление администрации Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от 15.10.2013 г. №64 «О внесении дополнений в постановление №35 от 16.07.2010г. «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан и организации личного приёма в администрации Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области».
4. Признать утратившим силу постановление администрации Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от 03.02.2015 г. №13 «О внесении дополнений в постановление №35 от 16.07.2010г. «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан и организации личного приёма в администрации Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области».
5. Признать утратившим силу постановление администрации Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от 21.08.2017 г. №69 «О внесении дополнений в постановление №35 от 16.07.2010г. «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан и организации личного приёма в администрации Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области».
6. Опублико0вать данное постановление в «Официальном вестнике Новобибеевского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области в сети Интернет.

 7.  Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Новобибеевского сельсовета

Болотнинского района

Новосибирской области Л.А. Филина

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

 Новобибеевского сельсовета

 Болотнинского района

 Новосибирской области

 от 13.03.2018г. №20

**Положение**

**о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области**

  **1. Общие положения**

        1.1. Настоящее Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области (далее – Положение)  направлено на защиту права граждан на обращение, регулирует правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации (далее также - гражданин) закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации, федеральными Законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановление правительства НСО от 25.12.2006 № 516 О совершенствовании организации личных приемов граждан, Уставом Новобибеевского сельсовета, права на обращение в администрацию Новобибеевского сельсовета (далее – администрация), а также устанавливается порядок рассмотрения обращений граждан должностными лицами администрации Новобибеевского сельсовета (далее – должностные лица администрации).

 1.2. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц в администрацию и должностным лицам администрации, в муниципальные учреждения, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

 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.

 1.3.  Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в вышеуказанных нормативных правовых актах.

**2. Права и гарантии безопасности гражданина в связи с его**

**обращением  при рассмотрении обращения**

 2.1. При рассмотрении обращения администрацией Новобибеевского сельсовета или должностным лицом администрации гражданин имеет право:

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

 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;

 3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в [статье 11](http://base.garant.ru/12146661/#block_11) Федерального закона « О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 №59-ФЗ , а в случае, предусмотренном [частью 5.1 статьи 11](http://base.garant.ru/12146661/#block_1151)  ФЗ №59, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения в администрацию Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов

 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 Российской Федерации;

 5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

2.2. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в орган местного самоуправления или к должностному лицу с критикой деятельности указанного органа или должностного лица либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

         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.

 **3. Требования к письменному обращению**

 3.1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование администрации, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица администрации, 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.

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

 3.3. 3.3. Обращение, поступившее в администрацию или должностному лицу администрации в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном ФЗ №59. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) , адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

 **4. Направление и регистрация письменного обращения**

 4.1. Гражданин направляет письменное обращение в администрацию или должностному лицу администрации, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

 4.2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию или должностному лицу.

 4.3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации или должностного лица 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. 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, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы или 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, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. 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.

 4.4. 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.

 4.5. Администрация или должностное лицо администрации 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.

 4.6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

 4.7. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным частью 4.6. настоящего Положения, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

 **5. Обязательность принятия обращения к рассмотрению**

 5.1. Обращение, поступившее в администрацию или должностному лицу администрации в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

 5.2. В случае необходимости рассматривающие обращение администрация или должностное лицо администрации может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

 **6. Рассмотрение обращения**

 6.1. Администрация или должностное лицо администрации:

 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 7 настоящего Положения;

 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.

 6.2. Администрация  или должностное лицо администрации 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.

 6.3. Ответ на обращение подписывается главой Новобибеевского сельсовета, должностным лицом администрации либо уполномоченным на то лицом.

 6.4. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в администрацию Новобибеевского сельсовета Болотнинского района

Новосибирской области 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 ФЗ №59 на официальном сайте администрации Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет.»

 **7. Порядок рассмотрения отдельных обращений**

 7.1. 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 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.

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

 7.3. Администрация или должностное лицо администрации 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.

 7.4. 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, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

 7.5. 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, глава Новобиеевского сельсовета, 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.

 7.6. 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.

 7.7. 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.

 7.8. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ обращения не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в администрацию Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области или должностным лицам в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.»

7.9. В случае поступления в администрацию Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 ФЗ №59 на официальном сайте администрации Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети « Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

 **8. Сроки рассмотрения письменного обращения**

 8.1. Письменное обращение, поступившее в администрацию или должностному лицу администрации в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

 8.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного пунктом 2 части 6.1. статьи 6 настоящего Положения, глава Егоровского сельсовета, 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.

 8.3. 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, 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, 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, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

 **9. Личный прием граждан**

 9.1. Личный прием граждан в администрации проводится главой поселения и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

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

 9.3. 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.

 9.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом.

 9.5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации  или должностного лица администрации, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

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

**9.8. Личный прием граждан в администрации Новобибеевского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области проводится в соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области от 25.12.2006 № 516 «О совершенствовании организации личных приемов граждан в администрации Новосибирской области, областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области» по пятницам каждой недели. Начало проведения приема с 10-00 до 14-00**

 **10. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений**

 Администрация и должностные лица администрации осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

**11. Ответственность за нарушение Федерального закона**

 Лица, виновные в нарушении Федерального закона, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**12. Возмещение причиненных убытков и взыскание понесенных расходов**

**при рассмотрении обращений**

 12.1. Гражданин имеет право на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконным действием (бездействием) администрации или должностного лица администрации при рассмотрении обращения, по решению суда.

 12.2. В случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения администрацией или должностным лицом администрации, могут быть взысканы с данного гражданина по решению суда.