



## Собрание депутатов Увельского муниципального района

РФ, 457000 Челябинская область п. Увельский ул. Советская – 26, телефон (8-35166) 3-18-09, факс (8-35166) 3-19-74

### РЕШЕНИЕ

« 16 » октября 2021 г.

№ 88

Об утверждении Положения «О порядке рассмотрения обращений граждан в Собрании депутатов Увельского муниципального района»

В соответствии со статьей 32 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Челябинской области от 7 сентября 2009 года № 456-ЗО «О рассмотрении обращений граждан», Уставом Увельского муниципального района, в целях обеспечения права граждан на обращения в Собрание депутатов Увельского муниципального района и организации работы по рассмотрению обращений граждан, Собрание депутатов Увельского муниципального района

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение «О порядке рассмотрения обращений граждан в Собрании депутатов Увельского муниципального района, согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.
3. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Увельского муниципального района.

Председатель Собрания депутатов

А.Ф. Поздняков

Глава Увельского муниципального района

С.Г. Рослов



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **«О порядке рассмотрения обращений граждан в Собрании депутатов Увельского муниципального района»**

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 32 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Челябинской области от 7 сентября 2009 года № 456-ЗО «О рассмотрении обращений граждан», в целях обеспечения права граждан на обращения в Собрание депутатов Увельского муниципального района и организации работы по рассмотрению обращений граждан.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1. Основные понятия**

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины:

1) обращение гражданина - направленное в Собрание депутатов Увельского муниципального района, должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина;

2) предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию нормативных правовых актов, деятельности представительного органа, органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности;

3) 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 органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

4) жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

5) собрание депутатов Увельского муниципального района - представительный орган муниципального района;

6) должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в представительном органе муниципального района.

## 2. Право граждан на обращение в Собрание депутатов Увельского района и к должностным лицам

1. Каждый гражданин имеет право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц:

- 1) к Председателю Собрания депутатов Увельского муниципального района, его заместителю;
- 2) в Собрание депутатов Увельского муниципального района;
- 3) к депутатам Собрания депутатов Увельского муниципального района;
- 4) к иным должностным лицам Собрания депутатов Увельского муниципального района, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращениях вопросов.

2. Иностранцы и лица без гражданства, находящиеся на территории Увельского муниципального района, пользуются правом на обращения, определенным настоящим Положением, наравне с гражданами Российской Федерации, если иное не предусмотрено федеральными законами или международными договорами Российской Федерации.

3. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других граждан.

4. Рассмотрение обращений граждан осуществляется безвозмездно.

5. Собрание депутатов Увельского района и должностные лица в пределах своих полномочий обязаны организовать работу таким образом, чтобы каждое обращение получило своевременный, объективный и мотивированный ответ, а также окончательное разрешение вопроса, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением.

6. Гарантии права граждан на обращение устанавливаются законодательством Российской Федерации.

Почтовый адрес для направления и передачи документов, обращений: 457000, Челябинская область, Увельский район, п. Увельский, ул. Советская, д 26 Собрание депутатов Увельского муниципального района.

Контактный телефон/факс 8 (3166) 3-18-09.

Адрес электронной почты: [sob-uv@mail.ru](mailto:sob-uv@mail.ru)

## 3. Сфера действия настоящего Положения

Действие настоящего Положения распространяется на все обращения граждан, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, за исключением:

1) обращений, которые связаны с изобретениями, открытиями, рационализаторскими предложениями, порядок рассмотрения которых регламентируется специальными актами законодательства Российской Федерации;

2) обращений, которые рассматриваются в порядке конституционного, гражданского, административного, уголовного судопроизводства или арбитражными судами;

3) обращений, для которых предусмотрен иной порядок рассмотрения, установленный федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Челябинской области.

## **II. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ И К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ**

### **4. Требования к письменному обращению**

1. Обращение гражданина, изложенное в письменной форме, должно содержать наименование представительного органа муниципального района, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, которому направляется обращение, фамилию, имя, отчество (при наличии) обратившегося, контактный телефон (при наличии), адрес, по которому должен быть направлен ответ, изложение существа предложения, заявления или жалобы, дату и личную подпись. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

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

3. Обращение, поступившее в Собрание депутатов либо должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и 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.

4. Обращение также может быть передано телеграммой или факсимильной связью, подано в письменном виде непосредственно в Собрание депутатов.

5. Если письменное обращение адресовано должностному лицу, полномочия которого прекращены, то оно рассматривается должностным лицом, на которое возложено осуществление указанных полномочий.

### **5. Порядок регистрации письменного обращения**

1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в Собрание депутатов или тому должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации уполномоченным лицом в течение трех рабочих дней с момента поступления в Собрание депутатов Увельского района или должностному лицу.

Все поступающие обращения граждан подлежат обязательной регистрации в журнале учета письменных обращений граждан (приложение 1). Обращению присваивается входящий номер.

По желанию гражданина на втором экземпляре письменного обращения проставляется штамп с указанием даты получения обращения, занимаемой должности, фамилии и инициалов уполномоченного лица, принявшего обращение.

3. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти рабочих 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, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в настоящем Положении.

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

5. Собрание депутатов или должностное лицо при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой 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.

6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение тем органам и должностным лицам, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

7. В случае если в соответствии с запретом, предусмотренным настоящим Положением, невозможно направление жалобы на рассмотрение органу или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

## 6. Обязательность принятия обращения к рассмотрению

1. Обращение, поступившее в Собрание депутатов или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

2. В случае необходимости Собрание депутатов или должностное лицо, рассматривающие обращение, могут обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

## 7. Порядок работы с зарегистрированными обращениями граждан

1. Собрание депутатов или должностное лицо:

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 государственных органах, органах местного самоуправления и у 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 пункте 8 настоящего Положения;

5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в орган местного самоуправления, орган государственной власти или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

6) по согласованию с другими муниципальными, государственными органами и соответствующими организациями вправе сформировать рабочую группу с участием их представителей.

2. Ответ на обращение подписывается председателем Собрания депутатов Увельского района или его заместителем.

3. Ответ на обращение, 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.

4. Письменный ответ на коллективное обращение граждан, как правило, направляется одному из авторов обращения или представителю всех авторов обращения.

5. Гражданин имеет право на возврат документов, если они имеют для него ценность или необходимы ему для дальнейшей защиты своих прав. При этом Собрание депутатов вправе изготовить копии возвращенных документов.

#### 8. Порядок рассмотрения отдельных обращений

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.

2. 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.

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

4. На обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ответ по существу поставленных в нем вопросов не дается. При этом гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5. 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 рабочих дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

6. 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, Собрание депутатов вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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

### 9. Сроки рассмотрения, контроль и порядок хранения письменного обращения

1. Общий срок рассмотрения письменного обращения, поступившего в Собрание депутатов или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, - 30 рабочих дней со дня его регистрации.

2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного подпунктом 2 пункта 7 настоящего Положения, руководитель Собрания депутатов, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

3. Контролю подлежат все зарегистрированные обращения граждан, требующие исполнения.

4. Контроль за поступившим обращением начинается с момента его регистрации и заканчивается при регистрации ответа его автору.

5. Вся информация о ходе и результатах исполнения поручений вносится в журнал учета письменных обращений граждан.

6. Рассмотренные обращения и ответы на них подлежат хранению в архиве Собрания депутатов Увельского муниципального района в течение пяти лет. По истечении срока хранения подлежат списанию по акту о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

## III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Собрание депутатов Увельского муниципального района и должностные лица 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.

Обращение снимается с контроля только после осуществления необходимых мер по исполнению принятого по результатам его рассмотрения решения о полном или частичном удовлетворении обращения.

Приложение 1  
к Положению о порядке рассмотрения  
обращений граждан в  
Собрание депутатов  
Увельского муниципального района  
от «16» декабря 2021 г.

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПИСЬМЕННЫХ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

N п/п	Дата приема	Ф.И.О., адрес, телефон	Содержание обращения	Результат обращения	Регистрацио нный номер и дата ответа	Примечани я
1	2	3	4	5	6	7