

**УСТАНОВЛЕННЫЕ ФОРМЫ ОБРАЩЕНИЙ, ЗАЯВЛЕНИЙ И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРИНИМАЕМЫХ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЯ К РАССМОТРЕНИЮ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНАМИ И ИНЫМИ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ**

Обращения гражданина - обращения, направленные в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение.

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;

Предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

Жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

**Требования к обращению в письменной форме или форме электронного документа.**

В соответствии с частью 1 стати 7 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» к письменному обращению предъявляются следующие требования:

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, 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.

В соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59- ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» к обращению в форме электронного документа предъявляются следующие требования:

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.

**Сроки рассмотрения обращений граждан.**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59- ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» срок рассмотрения обращения составляет 30 дней со дня регистрации обращения с возможностью продления срока рассмотрения не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока  рассмотрения гражданина, направившего обращение.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10  Федерального закона, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, 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.

**В рассмотрении обращения по существу поставленных в нем вопросов может быть отказано в следующих случаях:**

1. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

2. Если в обращении обжалуется судебное решение.

3. Если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

4. Если текст письменного обращения не поддается прочтению.

5. 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.

6. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

7. Если в течение срока рассмотрения обращения от гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения.

**Личный прием**

Прием осуществляется по местонахождению Администрации муниципального образования.

Телефоны для справок по вопросам о ходе рассмотрения обращений граждан по личным вопросам соответствуют рабочим телефонным номерам Администрации муниципального образования, указанным в разделе официального сайта «Контакты».

Запись на прием производится специалистами Администрации поселения: в понедельник – пятницу с 9.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 17.00 часов в здании Администрации МО, а также по телефонам, указанным в разделе официального сайта «Контакты».

#  **Виды и формы обращений граждан**

**1. Письменная форма обращений граждан**

Письменная форма обращений – все полученные по почте (электронной почте) письменные обращения (в том числе телеграммы, факсы), а также письменные обращения, полученные непосредственно от граждан или их представителей.
Требования, предъявляемые, к письменному обращению.
Гражданин в своем обращении в обязательном порядке указывает:
— либо наименование органа, в которое направляет обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица;
— свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии);
— почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;
— излагает суть обращения;
— ставит личную подпись и дату (отсутствие личной подписи и даты не является причиной для отказа в рассмотрении обращения).
К обращению могут быть приложены необходимые для рассмотрения документы или их копии.
Гражданин вправе обратиться с просьбой, направить ответ на имя уполномоченного им лица.
Резолюции митингов или собраний должны быть подписаны их организаторами с указанием адресата для ответа.

**2. Устная форма обращения граждан**

Устные обращения поступают от граждан во время личного приема, личных встреч. Устные обращения также могут поступать по специально организованным «телефонам доверия», «горячим линиям», во время «прямых эфиров» по радио и телевидению.
Устные обращения граждан рассматриваются в тех случаях, когда изложенные в них факты и обстоятельства очевидны и не требуют дополнительной проверки. На устные обращения ответ, как правило, дается в устной форме.
В случае если обстоятельства, изложенные в устном обращении, требуют дополнительной проверки, устное обращение оформляется справкой должностного лица, к которому поступило обращение, и в дальнейшем рассматривается в порядке, предусмотренном при работе с письменными обращениями.

Процессуальные гарантии конституционной нормы закреплены в ст. 4 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
Любое физическое или юридическое лицо может обратиться в администрацию поселения, предоставив:
1) предложение — рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;
2) 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;
3) жалоба — просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц