**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Муниципальное образование «Тайшетский район»**

**Мирнинское муниципальное образование**

**Администрация Мирнинского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от 08. 02. 2024г. № 12

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ

О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

ГРАЖДАН В АДМИНИСТРАЦИИ МИРНИНСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В целях улучшения работы с обращениями граждан, повышения ее эффективности и результативности, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 04.08.2023 № 480-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»» и Уставом Мирнинского муниципального образования, администрация Мирнинского муниципального образования:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Мирнинского муниципального образования согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать должностным лицам администрации Мирнинского муниципального образования при организации работы с обращениями граждан руководствоваться настоящим Положением.

3. Постановление № 38 от 30 ноября 2017 года «Об утверждении [Положения о работе с обращениями граждан и об организации личного приема в администрации Мирнинского](http://docs.cntd.ru/document/974039188) муниципального образования» считать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление с приложением в газете «Вестник Мирнинского муниципального образования» и разместить на официальном сайте администрации Мирнинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мирнинского

муниципального образования И.В. Белоглазова

Утверждено Постановлением

Мирнинского муниципального образования

№ 12 от 08.02.2024 года

**Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Мирнинского муниципального образования**

1. Общие положения

 Положение о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации (далее также - гражданин) в администрации Мирнинского муниципального образования (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 04.08.2023 № 480-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»».

Положение регулирует правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации закрепленного за ним [Конституцией](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2875/33eccb6261e315af07ad7d39f68d5bc470b60707/#dst100127) Российской Федерации права на обращение в органы местного самоуправления, а также устанавливает порядок рассмотрения обращений граждан органами местного самоуправления и должностными лицами.

 Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными [законами](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_453320/9ca5b00155a17a9cc4b6c8f3755d909cfc34dcae/#dst100211) и иными федеральными законами.

 Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан органами местного самоуправления и должностными лицами распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением указанными органами, должностными лицами обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, а также на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, осуществляющими публично значимые функции государственными и муниципальными учреждениями, иными организациями и их должностными лицами.

2. **Право граждан на обращение**

Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в администрацию Мирнинского муниципального образования.

 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.

**3. Основные термины Положения**

 **Обращение гражданина** (далее - обращение) - направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления;

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

 **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, недостатков в работе органов местного самоуправления, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

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

**Должностное лицо** - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-хозяйственные функции в органе местного самоуправления;

**Коллективное обращение** - обращение двух или более граждан по общему для них вопросу, а также обращение, принятое на митинге или собрании путем голосования (подписанное инициаторами коллективного обращения) или путем сбора подписей.

**Электронное обращение** - обращение гражданина (граждан), поступившее в форме электронного документа по электронным каналам связи (электронная почта, интернет-приёмная и пр.).

**Личный прием граждан** - прием граждан должностными лицами администрации района по предварительной записи в соответствии с утвержденным графиком.

**Первичное обращение** - обращение, поступившее от данного автора по данному вопросу впервые.

**Вторичное обращение** - обращение, поступившее от того же автора по тому же вопросу до истечения срока рассмотрения его первичного обращения.

**Повторное обращение** - обращение, поступившее от того же автора по тому же вопросу, если со времени подачи первичного обращения истёк установленный законодательством срок рассмотрения или автор не удовлетворён полученным ответом.

**Неоднократные обращения** - обращения одного и того же автора по вопросу, по которому автору уже давались (не менее двух раз) ответы по существу.

**Письменный ответ** - ответ на обращение автора в письменной форме отправленный через почтовое отделение связи.

**4. Права гражданина при рассмотрении обращения**

При рассмотрении обращения администрацией Мирнинского муниципального образования или ее должностным лицом 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=93980);

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в [статье 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103&dst=100061) Федерального закона № 59 -ФЗ, а в случае, предусмотренном [частью 5.1 статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103&dst=18) настоящего Федерального закона, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465574&dst=101414) Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

**5. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением**

1. Запрещается [преследование](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_195322/#dst100174) гражданина в связи с его обращением в администрацию Мирнинского муниципального образования или к ее должностному лицу с критикой деятельности указанных органов или должностного лица либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

2. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся [частной жизни](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_133029/#dst100011) 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.

6. **Требования к письменному обращению**

1. Гражданин в своем обращении в письменной форме в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в которые направляет обращение в письменной форме, 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.

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

3. Обращение, поступившее в администрацию Мирнинского муниципального образования или ее должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в [порядке](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_454103/ca24c3b3a2032a1f727146f988f406723bf9ea1a/#dst100051), установленном Федеральным законом № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), а также указывает адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

**7**. **Направление и регистрация письменного обращения**

1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в тот государственный орган, орган местного самоуправления или тому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию Мирнинского муниципального образования или ее должностному лицу.

3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Мирнинского муниципального образования или ее должностного лица, 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, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 10 настоящего Положения.

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.

5. Администрация Мирнинского муниципального образования или ее должностное лицо 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.

6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в администрацию Мирнинского муниципального образования или ее должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

7. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным [частью 6](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_454103/0c7123ee40ad90f89afa6fa544a87ffe76c084c0/#dst100046) настоящей статьи, невозможно направление жалобы на рассмотрение в администрацию Мирнинского муниципального образования или ее 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](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_452757/1a2d2db4ec89e7fc5ef5426c6857fb6427c0b205/#dst101414) в суд.

8. **Обязательность принятия обращения к рассмотрению**

1. Обращение, поступившее в администрацию Мирнинского муниципального образования или ее должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

2. В случае необходимости, рассматривающие обращение администрация Мирнинского муниципального образования или ее должностное лицо может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

**9. Рассмотрение обращения**

1. Администрация Мирнинского муниципального образования или ее 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 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 10 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.

2. Ответ на обращение подписывается главой администрации Мирнинского муниципального образования либо уполномоченным на то лицом.

3. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию Мирнинского муниципального образования или ее должностному лицу в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию Мирнинского муниципального образования или ее должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в администрацию Мирнинского муниципального образования ее 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 5](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_454103/5d404c7c015e7fd0ea194118470ec21d40d921ee/#dst100035) настоящего Положения на официальном сайте администрации Мирнинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**10. Сроки рассмотрения письменного обращения**

1. Письменное обращение, поступившее в администрацию Мирнинского муниципального образования или ее должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 9 настоящего Положения, глава Мирнинского муниципального образования 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.

**11**. **Личный прием граждан**

1. Личный прием граждан в администрации Мирнинского муниципального образования проводится главой Мирнинского муниципального образования и заместителем главы администрации Мирнинского муниципального образования. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

2. При личном приеме гражданин предъявляет [документ](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_149244/), удостоверяющий его личность.

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.

4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в [порядке](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59999/2c75005c904788f7ff378d62d74258d77678b387/), установленном настоящим Положением.

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

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.

7. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных [законодательством](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59999/2c75005c904788f7ff378d62d74258d77678b387/) Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

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

Администрация Мирнинского муниципального образования и ее должностные лица осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, [анализируют](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_215502/) содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

**13.** **Ответственность за нарушение настоящего Федерального закона**

Лица, виновные в нарушении порядка рассмотрения обращений граждан в администрацию Мирнинского муниципального образования, несут ответственность, предусмотренную [законодательством](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_460025/d77345129355a19915d59a897cdff745a2a55258/#dst2726) Российской Федерации.

**14.** **Возмещение причиненных убытков и взыскание понесенных расходов при рассмотрении обращений**

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

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