

**ПОЛОЖЕНИЕ  
"ОБ ОБРАЩЕНИЯХ ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД БОРОВСК»**

Настоящее Положение направлено на реализацию форм непосредственного осуществления местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального образования городского поселения город Боровск, на регулирование порядка рассмотрения обращений граждан - важного средства осуществления и охраны права личности, укрепления связи органов местного самоуправления муниципального образования с населением; источника информации, необходимого для решения вопросов хозяйственного и социально-культурного строительства.

**Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Право граждан на обращение**

Граждане Российской Федерации имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления муниципального образования, муниципальные учреждения и организации, их руководителям и иным должностным лицам (далее по тексту - органы и должностные лица).

Иностранные граждане и лица без гражданства пользуются правом обращения наравне с гражданами Российской Федерации, кроме случаев, установленных федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

Органы и должностные лица обязаны в соответствии с установленными полномочиями, в установленные действующим законодательством Российской Федерации и Калужской области, настоящим Положением порядке и сроки рассматривать обращения граждан, давать на них ответы и принимать необходимые меры.

Каждый гражданин имеет право получить, а органы и должностные лица обязаны обеспечить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

**Статья 2. Предметы действия настоящего Положения**

Действие настоящего Положения распространяется на обращения граждан в органы местного самоуправления муниципального образования, муниципальные учреждения, организации, их руководителям и иным должностным лицам.

**Статья 3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении**

Обращение - изложенное в письменной или в устной форме предложение, заявление, ходатайство или жалоба.

Предложение - индивидуальное или коллективное обращение, направленное на улучшение порядка организации и деятельности органов и должностных лиц, на совершенствование правовой основы государственной, муниципальной и общественной жизни, на решение вопросов экономической, политической, социально-культурной и других сфер деятельности государства, муниципального образования и общества.

Жалоба - индивидуальное или коллективное обращение граждан по поводу нарушения принадлежащих им или другим гражданам прав и свобод или охраняемых законом интересов.

Заявление - индивидуальное или коллективное обращение граждан по поводу реализации принадлежащих им или другим гражданам прав, свобод и законных интересов.

Коллективное обращение - обращение двух и более граждан, а также обращение, принятое на митинге, собрании или конференции и подписанное организаторами и (или) участниками этого митинга, собрания или конференции.

Должностные лица - это лица, занимающие постоянно или временно в органах местного самоуправления муниципального образования, муниципальных организациях и учреждениях должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций, либо выполняющие такие обязанности в указанных органах по специальному полномочию.

#### Статья 4. Формы обращений

Обращения граждан могут быть изложены в письменной или устной форме.

В обращении обязательно, помимо существа обращения, указываются фамилия, имя, отчество обращающихся, место жительства или временное пребывание, почтовый адрес для ответа. Письменное обращение должно быть лично подписано обращающимися.

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

По просьбе обращающихся на втором экземпляре письменного обращения делается отметка о регистрации обращения или выдается справка о приеме обращения соответствующим ответственным лицом.

Письменные обращения, в которых отсутствуют подписи обращающихся, признаются анонимными и рассмотрению не подлежат.

#### Статья 5. Компетенция органов и должностных лиц по рассмотрению обращений граждан

Обращения граждан рассматриваются и разрешаются органами и должностными лицами в соответствии с их компетенцией, установленной Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Калужской области, Уставом муниципального образования и иными нормативными правовыми актами муниципального образования.

Орган и должностное лицо, в компетенцию которого входит решение вопросов, поставленных в обращении, не вправе направлять обращение для рассмотрения в иные органы и иным должностным лицам.

Органы и должностные лица, в компетенцию которых не входит решение вопросов, изложенных в обращении, обязаны зарегистрировать указанные обращения и направить их не позднее чем в 5-дневный срок со дня поступления обращения органам и должностным лицам, в компетенцию которых входит рассмотрение данных обращений, известив об этом заявителей, либо указывают заявителям средства, которые они вправе использовать для разрешения поставленных вопросов.

Запрещается направлять жалобы граждан для разрешения тем органам или должностным лицам, действия которых обжалуются, общественным объединениям и частным лицам.

#### Статья 6. Полномочия органов и должностных лиц по рассмотрению обращений граждан

При рассмотрении обращений граждан органы и должностные лица вправе:

- 1) запрашивать и получать от органов и должностных лиц сведения, документы и материалы, необходимые для принятия мер по обращениям;
- 2) получать письменные объяснения от должностных лиц по вопросам, подлежащим выяснению при рассмотрении обращения;
- 3) в пределах своей компетенции проводить проверки по исполнению принятых ими решений по обращению граждан.

#### Статья 7. Организация работы по рассмотрению обращений граждан

Руководители органов местного самоуправления муниципального образования, муниципальных учреждений и организаций обязаны обеспечивать необходимые условия для быстрого, полного и эффективного рассмотрения и разрешения обращений, беспрепятственного личного приема граждан должностными лицами, уполномоченными принимать решения от имени соответствующих органов.

Органы и должностные лица обязаны проводить учет, анализ и обобщение вопросов, содержащихся в обращениях граждан, проверять состояние дел по рассмотрению обращений граждан и устранять причины и условия, порождающие нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

Руководители органов местного самоуправления муниципального образования, муниципальных учреждений и организаций и иные должностные лица обязаны проводить личный прием граждан в установленные и доведенные до сведения граждан через средства массовой информации и иные формы публичных объявлений дни и часы не реже одного раза в месяц.

Правом на внеочередной личный прием обладают:

- 1) ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий на территориях других государств;
- 2) инвалиды I и II групп;
- 3) родители, супруги погибших (умерших) ветеранов Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий на территориях других государств;
- 4) граждане, принимавшие участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;
- 5) родители, супруги граждан, погибших при исполнении служебных обязанностей, а также умерших вследствие болезней, возникших в связи с исполнением служебных обязанностей;
- 6) иные категории граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области.

Руководитель, другое должностное лицо органа обязаны принять гражданина из числа категорий граждан, указанных в части 3 настоящей статьи, в срок не позднее семи дней со дня регистрации обращения, содержащего просьбу о личном приеме.

Руководители соответствующих органов могут определять дополнительные категории граждан, пользующихся правом на внеочередной прием.

Статья 8. Неразглашение сведений, ставших известными в связи с рассмотрением обращения

Запрещается использование и распространение информации о частной жизни лиц, ставшей известной в связи с рассмотрением обращения, без их согласия.

Статья 9. Обязанность представления письменных материалов

Органы и должностные лица по официальным запросам обязаны представлять акты, другие документы и материалы по вопросам своего ведения и имеющие значение для рассмотрения обращений граждан, за исключением тех, которые содержат государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления.

Должностные лица, виновные в умышленном непредставлении истребуемых материалов, несут дисциплинарную либо административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## Глава II. РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Статья 10. Обязанности органа и должностного лица по рассмотрению предложений

Орган или должностное лицо, к ведению которого относится разрешение вопросов, изложенных в предложении, обязан:

- 1) принять и зарегистрировать предложение;
- 2) рассмотреть предложение по существу в установленный настоящим Положением срок;
- 3) принять обоснованное решение и обеспечить его исполнение;
- 4) письменно сообщить обращающемуся в установленный настоящим Положением срок о результатах рассмотрения предложения и принятому по нему решению;
- 5) в случае непринятия предложения довести до сведения обращающегося мотивы отклонения, а также указать возможный порядок обжалования принятого решения.

Статья 11. Сроки рассмотрения предложения

Предложения рассматриваются в срок до одного месяца. В исключительных случаях, при необходимости, срок рассмотрения может быть продлен руководителем соответствующего органа, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом не более чем на 30 дней.

О продлении сроков, указанных в части 1 настоящей статьи, обращающемуся сообщается письменно с обоснованием необходимости продления сроков.

После рассмотрения предложения обращающийся должен быть письменно извещен о результатах рассмотрения и принятом решении.

Статья 12. Обжалование решения по предложению

Отказ в принятии предложения, а также решение по предложению могут быть обжалованы в вышестоящий орган или должностному лицу либо в суд.

### Глава III. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЙ

#### Статья 13. Срок рассмотрения заявлений

Заявления должны быть рассмотрены органами или должностным лицом в срок до одного месяца, а не требующие дополнительного изучения, проверки - безотлагательно, но не позднее 15-ти дней с момента регистрации.

В тех случаях, когда для рассмотрения заявления необходимо проведение специальной проверки, истребование необходимых материалов либо принятие других мер, срок может быть продлен руководителем соответствующего органа, но не более чем на один месяц, с сообщением об этом лицам, подавшим заявление. При этом общий срок рассмотрения заявления не может превышать двух месяцев.

После рассмотрения заявления лица, подавшие заявление, должны быть официально письменно извещены о результатах рассмотрения и принятом решении.

Заявления военнослужащих и членов их семей разрешаются безотлагательно, но не позднее семи дней со дня поступления заявления в орган, обязанный разрешить вопрос по существу.

#### Статья 14. Права граждан при рассмотрении заявлений

Граждане, обратившиеся с заявлением, имеют право:

- 1) лично изложить доводы лицу, рассматривающему заявление;
- 2) знакомиться с итоговыми материалами проверки по заявлению;
- 3) предоставлять дополнительные материалы или ходатайствовать об их истребовании органом или должностным лицом, рассматривающим заявление;
- 4) получать в установленный срок письменный ответ о результатах рассмотрения заявления;
- 5) обжаловать принятое решение;
- 6) требовать возмещение ущерба в установленном законодательством порядке;
- 7) пользоваться услугами законного представителя и адвоката.

#### Статья 15. Обязанности органов и должностных лиц по рассмотрению заявлений

Орган или должностное лицо, в компетенцию которого входит разрешение соответствующего заявления, обязаны:

- 1) принять и зарегистрировать заявление;
- 2) рассмотреть заявление по существу в установленный настоящим Положением срок, объективно и своевременно проверить все доводы и факты, приведенные в заявлении;
- 3) незамедлительно принять меры к устранению неправомерных действий, посягающих на права и свободы или законные интересы граждан;
- 4) в случае необходимости истребовать дополнительные материалы, опросить свидетелей, экспертов, затребовать объяснения у должностных лиц;
- 5) принять мотивированное и основанное на законе решение по заявлению и обеспечить его своевременное и правильное исполнение;
- 6) письменно проинформировать обращающихся в установленный настоящим Положением срок о результатах рассмотрения заявления и принятом по нему решении либо об оставлении заявления без рассмотрения;
- 7) указать возможный порядок обжалования принятого решения.

#### Статья 16. Оставление заявлений без удовлетворения

Орган или должностное лицо, которому подано заявление, вправе оставить заявление без удовлетворения в случаях, если:

- 1) заявление подано с нарушением требований части 2 статьи 4 настоящего Положения;
- 2) заявление того же лица или группы лиц и по тем же основаниям было рассмотрено данным органом или должностным лицом и во вновь поданном заявлении отсутствуют основания для его повторного рассмотрения;
- 3) заявление того же лица или группы лиц по тем же основаниям находится в производстве суда, либо по нему имеется вступившее в силу судебное решение;
- 4) заявление подано лицом, признанным решением суда недееспособным;
- 5) заявление подано в интересах третьих лиц, которые письменно возражают против рассмотрения заявления.

#### Статья 17. Решение по заявлению

По результатам рассмотрения заявления органы, должностные лица принимают одно из следующих решений:

1) о полном или частичном удовлетворении заявления, восстановлении нарушенного права гражданина;

2) об отказе в полном или частичном удовлетворении заявления, если факты и доводы, изложенные в нем, не подтверждены.

Решение по заявлению должно содержать изложение мотивов и фактов, которые положены в основу решения, ссылки на конкретные статьи закона или иного правового акта, указание об отмене или изменении обжалуемого решения, пресечения действия (бездействия), а в необходимых случаях - о применении мер ответственности к виновным должностным лицам.

Решение по заявлению подписывается руководителем соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования, муниципальных учреждений и организаций либо должностными лицами, рассматривающими заявление в соответствии со своей компетенцией.

#### Статья 18. Последствия принятия решения по заявлению

Если заявление признано подлежащим удовлетворению, орган (должностное лицо), принявший решение по заявлению, принимает в пределах своей компетенции необходимые меры для восстановления нарушенного права.

Если порочащие граждан сведения были опубликованы в средствах массовой информации, орган (должностное лицо) принимает меры к публикации опровержения в порядке, установленном действующим законодательством.

#### Статья 19. Окончание срока разрешения заявления

Срок разрешения заявления заканчивается в момент исполнения принятого по нему решения.

### Глава IV. РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБ

#### Статья 20. Сроки рассмотрения жалоб

Жалоба должна быть рассмотрена органом или должностным лицом в срок до одного месяца, а не требующая дополнительного изучения и проверки - безотлагательно, но не позднее 15-ти дней со дня ее регистрации.

В случаях, если для рассмотрения жалобы необходимы проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен органом или должностным лицом, но не более чем на один месяц, с сообщением об этом лицам, подавшим жалобу. При этом общий срок рассмотрения жалобы не может превышать двух месяцев.

После рассмотрения жалобы лица, подавшие жалобу, должны быть проинформированы в письменной форме о результатах рассмотрения и принятом решении.

Жалобы военнослужащих и членов их семей разрешаются безотлагательно, но не позднее семи дней со дня поступления жалобы в орган, обязанный разрешить вопрос по существу.

#### Статья 21. Права граждан при рассмотрении жалобы

Граждане, обратившиеся с жалобой, имеют право:

- 1) лично доложить доводы лицу, проверяющему жалобу;
- 2) присутствовать при рассмотрении жалобы;
- 3) представлять дополнительные материалы и ходатайствовать об их истребовании органом или должностным лицом, рассматривающими жалобу;
- 4) ознакомиться с итоговыми материалами проверки по жалобе;
- 5) получить в установленный срок ответ в письменной форме о результатах рассмотрения жалобы;
- 6) обжаловать решение, принятое по жалобе;
- 7) требовать возмещение ущерба в порядке, установленном законодательством;
- 8) пользоваться услугами законного представителя и адвоката.

#### Статья 22. Обязанности органов и должностных лиц по рассмотрению жалоб

Орган или должностное лицо, в компетенцию которого входит рассмотрение соответствующей жалобы, обязаны:

- 1) принять и зарегистрировать жалобу;
- 2) рассмотреть жалобу по существу в установленный настоящим Положением срок, объективно и своевременно проверить все доводы и факты, приведенные в жалобе;
- 3) незамедлительно принять меры по устранению неправомерных действий, посягательств на права, свободы или законные интересы граждан;
- 4) в случае необходимости истребовать дополнительные материалы, опросить свидетелей, экспертов, затребовать объяснения должностных лиц;
- 5) принять мотивированное и основанное на законе решение по жалобе и обеспечить его своевременное и правильное исполнение;
- 6) письменно проинформировать обращающихся в установленный настоящим Положением срок о результатах рассмотрения жалобы и принятом по ней решении;
- 7) указать возможный порядок обжалования принятого решения.

#### Статья 23. Решение по жалобе

По результатам рассмотрения жалобы органы и должностные лица принимают одно из следующих решений:

- 1) о полном или частичном удовлетворении жалобы, восстановлении нарушенного права гражданина;
- 2) об отказе в полном или частичном удовлетворении жалобы, если факты и доводы, изложенные в ней, не подтверждены.

Решение по жалобе должно содержать изложение мотивов и фактов, которые положены в основу решения, ссылки на конкретные статьи закона или иного правового акта, указание об отмене или изменении обжалуемого решения, пресечении действия (бездействия), а в необходимых случаях - применение мер ответственности к виновным должностным лицам.

Решение по жалобе подписывается руководителем соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования, муниципальных учреждений, организаций либо должностными лицами, рассматривающими жалобу в соответствии со своей компетенцией.

#### Статья 24. Последствия принятия решения по жалобе

Если жалоба признана подлежащей удовлетворению, орган (должностное лицо), принявший решение по жалобе, принимает в пределах своей компетенции необходимые меры для восстановления нарушенного права, компенсации материального и морального ущерба (при отсутствии спора), причиненного гражданам противоправными действиями (бездействием) или решениями.

Если порочащие граждан сведения были опубликованы в средствах массовой информации, орган (должностное лицо) принимает меры к публикации опровержения в порядке, установленном действующим законодательством.

#### Статья 25. Обжалование решения по жалобе

Отказ в принятии жалобы, а также решение по жалобе могут быть обжалованы в вышестоящий орган или должностному лицу либо в суд.

### Глава V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

#### Статья 26. Ответственность должностных лиц

Отказ в приеме обращения, неправомерное оставление обращения без рассмотрения, нарушение сроков рассмотрения обращений, принятие необоснованного или незаконного решения влечет ответственность виновных должностных лиц в соответствии с действующим законодательством.

#### Статья 27. Ответственность граждан

Подача гражданами обращений, в которых содержатся материалы клеветнического характера, выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц, влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### Глава VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 28. О приведении в соответствие с настоящим Положением нормативных правовых актов в муниципальном образовании

Органам и должностным лицам в трехмесячный срок со дня вступления настоящего Положения в силу привести в соответствие с настоящим Положением свои нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения настоящим Положением.

Статья 29. Вступление в силу настоящего Положения

Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

---