|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Башkортостан РеспубликаhыМиeкe районы муниципаль районыныn Кoсoгeн ауыл советы ауыл билeмehе  Советы452091, Миeкe районы, Кoсoгeн ауылы, Шоссе урамы, 14тел. /факс 2-64-75, 2-64-43 |  | Республика БашкортостанСовет сельского поселения Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район 452091, Миякинский район, с. Качеганово,ул. Шоссейная, 14тел. /факс 2-64-75, 2-64-43 |
|  |

 KАРАР РЕШЕНИЕ

|  |
| --- |
|  Об утверждении Положения о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в сельском поселении Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики БашкортостанВ соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с изменениями от 29 июня, 27 июля 2010 г.) , в ред.Законов РБ от 21.06.2010 № 275-з, от 27.12.2010 № 344-з, от 06.12.2011 г. № 463-з «Об обращениях Граждан в Республике Башкортостан» **Совет сельского поселения** Качегановский сельсовет **муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан решил:** 1.Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в сельском поселении Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан согласно приложению. 2. «Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в сельском поселении Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан» от 11.03.2011 года № 196 считать утратившим силу. 3.Обнародовать настоящее Решение путем вывешивания на информационном стенде администрации сельского поселения.  4.Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Совета по социальным и гуманитарным вопросам.Глава сельского поселения Качегановскийсельсовет муниципального районаМиякинский район Республики Башкортостан Г.Р. Кадырова с.Качегановоот 30 марта 2012г. № 67 **Приложение к решению****Совета** Сельского поселения **Качегановский сельсовет****муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан****№ 67 от 30 марта 2012 г.**  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан**

**в сельском поселении Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан**

Настоящее Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений гражданв сельском поселении Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район (далее - Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с изменениями от 29 июня,

27 июля 2010 г.) , в ред.Законов РБ от 21.06.2010 № 275-з, от 27.12.2010 № 344-з, от 06.12.2011 г. № 463-з «Об обращениях Граждан в Республике Башкортостан»).

 Положение направлено на обеспечение государственных гарантий защиты права граждан Российской Федерации на обращение, его соблюдение органами местного самоуправления, должностными лицами и устанавливает гарантии граждан на обращения, дополняющие гарантии, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

 1**. Гарантии права граждан на обращение**

 1. Положение распространяется на обращения иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом.

Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в администрацию сельского поселения Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район РБ и должностным лицам администрации.

2. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Никто не вправе оказывать воздействие на гражданина с целью принудить его к использованию или неиспользованию права на обращение либо воспрепятствовать его свободному волеизъявлению.

3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

4. Запрещаются любые формы ограничения права граждан на обращение в зависимости от пола, социальной, расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

5. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

 6. Положение распространяется на все обращения граждан, кроме обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и федеральными законами, за исключением Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

 **2. Основные термины, используемые в настоящем положении.**

 Для целей настоящего положения используются основные термины, установленные Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).

 **3. Права гражданина при рассмотрении обращения**

 При рассмотрении обращения 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 Федеральном законе, 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;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

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

 1. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением с критикой деятельности администрации сельского поселения Качегановский сельсовет или должностного лица администрации 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 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.

 **5. Письменное обращение**

 1. Гражданин в своем письменном обращении указывает наименование 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.

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

3. Обращение, соответствующее требованиям части 1 настоящей статьи, поступившее из средств массовой информации, подлежит рассмотрению в соответствии с Федеральным законом и настоящим положением.

4. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в соответствии с Федеральным законом и 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.

5. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

При предъявлении письменного обращения непосредственно самим гражданином по его просьбе на втором экземпляре принятого обращения делается отметка с указанием даты приема обращения, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение.

В случае, если к письменному обращению прилагаются документы и материалы, по просьбе гражданина ему выдается расписка в получении обращения и прилагаемых к нему документов и материалов с указанием их перечня, даты получения, фамилии, инициалов и с подписью лица, принявшего обращение с приложенными документами и материалами.

6. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации сельского поселения Качегановский сельсовет 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, если текст письменного обращения не поддается прочтению.

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. 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.

8. Администрация сельского поселения Качегановский сельсовет при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с Федеральным законом может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

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

11. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным частью 9 настоящей статьи, 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 соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

 **7. Гарантии рассмотрения обращения**

 1. Обращение подлежит обязательному рассмотрению.

2. Порядок принятия обращения к рассмотрению, рассмотрения обращения, порядок рассмотрения отдельных обращений, сроки рассмотрения обращения устанавливаются Федеральным законом.

3. Ответ на коллективное обращение направляется по почтовому адресу первого подписавшего его лица, если в самом обращении не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

4. Безотлагательному (не позднее двух дней со дня регистрации обращения) рассмотрению подлежат обращения, содержащие сведения о возможности наступления аварий, катастроф, иных чрезвычайных ситуаций.

В случаях, если в обращении содержатся сведения о невозможности исполнения законного требования по истечении времени, установленного Федеральным законом для рассмотрения обращений, срок рассмотрения обращения подлежит сокращению до дня, предшествующего дню наступления указанных обстоятельств.

5. При наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом, переадресация, направление в иные органы и должностным лицам в случаях, указанных в п.4 настоящей части, а также в случаях, если обращение содержит сведения о возможности совершения преступления, производятся не позднее двух дней со дня регистрации обращения.

 **8. Личный прием граждан**

 1. Личный прием граждан проводится главой сельского поселения Качегановский сельсовет или уполномоченными на то лицами.

2. Организация приема граждан (установление в достаточной степени места, дней и часов приема, количества лиц, уполномоченных на личный прием граждан) осуществляется таким образом, чтобы своевременно и в полной мере реализовать право граждан на обращение.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан. При совпадении дня приема граждан с нерабочим праздничным днем или с выходным днем, перенесенным при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, личный прием граждан проводится в ближайший рабочий день, не являющийся днем приема граждан.

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

4. Правом на первоочередной личный прием обладают:

1) беременные женщины;

2) ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий;

3) граждане, принимавшие участие в ликвидации последствий аварий на атомных электростанциях, а также получившие или перенесшие лучевую болезнь или другие заболевания вследствие аварии на атомной электростанции либо в результате ядерных испытаний;

4) инвалиды I и II групп;

5) родители (лица, их заменяющие) ребенка-инвалида;

6) родители (лица, их заменяющие), явившиеся на личный прием с ребенком в возрасте до 1,5 лет;

7) граждане, достигшие 75-летнего возраста.

В случае, если правом на первоочередной личный прием одновременно обладают несколько граждан, то прием указанных граждан производится в порядке их явки на личный прием.

5. При первоочередном личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ (удостоверение, справку, выписку, иной документ), подтверждающий его право на первоочередной личный прием.

6. 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.

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

8. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации сельского поселения Качегановский сельсовет, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

9. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов. При этом гражданину должно быть разъяснено, что причиной отказа является ранее данный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

 **9. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений и за результатами их рассмотрения**

 1. Глава сельского поселения Качегановский сельсовет осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, контроль за результатами рассмотрения обращений граждан, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин.

2. Уполномоченное лицо администрации сельского поселения Качегановский сельсовет обязан систематически не менее одного раза в полугодие, соответственно до 1 февраля и 1 августа, отчитываться об итогах рассмотрения обращений граждан в соответствии с порядком представления отчетов, установленным соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и муниципальными нормативными правовыми актами.

3. Уполномоченное лицо администрации сельского поселения Качегановский сельсовет осуществляет анализ рассмотрения обращений граждан за полугодие и истекший год. Указанный анализ содержит информацию о количестве поступивших, переадресованных и рассмотренных письменных обращений, обращений в форме электронного документа, о местах, днях и часах приема граждан, о количестве граждан, принятых на личном приеме, об уполномоченных лицах по личному приему граждан, о тематике обращений, о принятых по результатам рассмотрения обращений мерах, в том числе о принятых нормативных правовых и иных актах.

Анализ рассмотрения обращений граждан за полугодие и истекший год размещается соответственно не позднее 1 сентября и 1 марта на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Качегановский сельсовет.

Анализ рассмотрения обращений граждан за истекший год не позднее 1 марта направляется (включая обобщенный анализ рассмотрения обращений граждан) Уполномоченному по правам человека в Республике Башкортостан.

 **10. Ответственность за нарушение настоящего положения.**

 Должностные лица администрации, виновные в нарушении настоящего положения, направленного на защиту права граждан на обращение, а также дополнительных гарантий права граждан на обращение, несут ответственность, предусмотренную законодательством Республики Башкортостан.

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

 Порядок возмещения причиненных убытков и взыскания понесенных расходов при рассмотрении обращений устанавливается федеральным законодательством.