



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ПЛАСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 29 » 12 2021г.

№ 40

Об утверждении Инструкции по работе
с обращениями граждан в Собрании депутатов
Пластовского муниципального района

В целях организации работы с обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступившими в Собрание депутатов Пластовского муниципального района, в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в соответствии с Регламентом работы Собрания депутатов Пластовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Инструкцию по работы с обращениями граждан в Собрании депутатов Пластовского муниципального района согласно приложению.
2. Организационно-контрольному отделу Собрания депутатов Пластовского муниципального района (Циколенко О.Н.) разместить Инструкцию по работе с обращениями граждан в Собрании депутатов Пластовского муниципального района на официальном сайте администрации Пластовского муниципального района в сети «Интернет» разделе «Депутатский корпус».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Собрания депутатов
Пластовского муниципального района



ВЕРНО
ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ
ОРГАНИЗАЦИОННО-
КОНТРОЛЬНОГО ОТДЕЛА

А.Б.Бычков

10.01.2022

УТВЕРЖДЕНА:
постановлением Собрания депутатов
Пластовского муниципального района
от 19.12.2021 № 40

Инструкция
по работе с обращениями граждан в Собрании депутатов Пластовского
муниципального района

I. Общие положения

1. Инструкция по работе с обращениями граждан в Собрании депутатов Пластовского муниципального района (далее - Инструкция) устанавливает требования к организации работы с обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - граждане), объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступившими в Собрание депутатов Пластовского муниципального района (далее - Собрание депутатов), индивидуальными и коллективными обращениями граждан в письменной форме и в форме электронного документа (далее - письменные обращения), а также определяет сроки и последовательность действий при рассмотрении обращений граждан.

2. Работа по рассмотрению обращений граждан и проведению личного приема граждан организуется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ), Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ), Регламентом работы Собрания депутатов Пластовского муниципального района, а также настоящей Инструкцией.

3. Работу по приему, регистрации, учету и рассмотрению обращений граждан, поступивших в Собрание депутатов, организует организационно-контрольный отдел Собрания депутатов (далее - Отдел).

4. Рассмотрение обращений граждан осуществляется председателем Собрания депутатов Пластовского муниципального района (далее - Председатель Собрания) и иными уполномоченными на то лицами.

Рассмотрение обращений граждан является должностной обязанностью Председателя Собрания.

II. Прием, регистрация и учет письменных обращений

5. Письменные обращения, поступившие в Собрание депутатов,

подлежат обязательному рассмотрению.

Почтовый адрес для обращений граждан, направляемых в письменной форме: 457020 Челябинская область, г.Пласт, ул.Октябрьская, 45

Факс: (835160) 21239. Телефон: (835160) 21239

Адрес электронной почты: pmr-sobranie@yandex.ru

График приема письменных обращений, заявлений граждан, обращений в форме электронного документа: понедельник-пятница – с 8-00 до 17-00 часов, обеденный перерыв – с 12-00 до 13-00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.

6. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо 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.

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

Если к письменному обращению приложены оригиналы документов, денежные купюры и другие ценности, работниками управления делами с оригиналов документов снимаются копии и составляется акт в двух экземплярах о получении оригиналов документов, денежных купюр и других ценностей, после чего оригиналы документов, денежные купюры и другие ценности с первым экземпляром акта высылаются гражданину заказной корреспонденцией по почтовому адресу, указанному в обращении, второй экземпляр акта и копии документов приобщаются к поступившему письменному обращению.

Поздравления, приглашения, соболезнования, печатные издания, поступившие в адрес Председателя Собрания без регистрации и сканирования направляются адресату.

7. Обращение, поступившее в Собрание депутатов в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ и настоящей Инструкцией.

В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Гражданин направляет обращение в форме электронного документа на адрес электронной почты: pmr-sobranie@yandex.ru

8. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в орган местного самоуправления или к 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.

При рассмотрении (обработке) письменных обращений не допускается разглашение сведений, содержащихся в письменном обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в письменном обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

9. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в Отделе в течение трех дней с момента поступления в Собрание депутатов.

10. Председатель Собрания определяет должностных лиц, органы местного самоуправления, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, и направляет письменное обращение:

письменное обращение направляется в виде копии письменного обращения на бумажном носителе.

Оригиналы письменных обращений в органы местного самоуправления не направляются, формируются в архив Отдела.

11. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Собрания депутатов, 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 его обращения, с указанием куда и по каким вопросам переадресовано его обращение, за исключением случая, указанного в подпункте 2 пункта 20 Инструкции.

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

12. При направлении письменного обращения в органы местного самоуправления, готовятся сопроводительное письмо и уведомление гражданину о переадресации его обращения по компетенции, которые подписывает Председатель Собрания.

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

14. В случае если в соответствии с указанным запретом невозможно направление жалобы на рассмотрение в орган местного самоуправления или 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 в суд.

15. В случае необходимости рассмотрение письменных обращений может производиться с выездом на место.

16. Собрание депутатов при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

18. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Председатель Собрания, вправе принять решение о бесновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленные обращения направлялись именно в этот орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

19. В случае поступления в Собрание депутатов обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте администрации Пластовского муниципального района в разделе «Депутатский корпус» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.plastrayon.ru, гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

20. Ответ на письменное обращение не дается в случаях, если:

1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. 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 орган местного самоуправления в соответствии с его компетенцией;

2) текст письменного обращения не поддается прочтению. Данное обращение 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;

3) текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, 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;

4) 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.

21. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

22. Письменное обращение, содержащее предложения по совершенствованию нормативной правовой базы или отзывы на нормативные правовые акты, направляется на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения или органы местного самоуправления, разработавшие нормативный правовой акт.

23. Подготовка отзывов на жалобы граждан, связанные с обжалованием в суде принятых по обращению решений или совершенных должностными лицами Собрания депутатов действий (бездействия) в связи с рассмотрением обращений, осуществляется с участием должностных лиц Собрания депутатов.

Письменные отзывы в суд на жалобы граждан (истцов) готовятся с учетом сроков, указанных в судебных повестках.

III. Порядок и сроки рассмотрения письменных обращений

24. Письменное обращение, направленное в Собрание депутатов, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации в Отделе, за исключением письменных обращений, поступивших в Собрание депутатов и содержащих информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, в течение 20 дней со дня регистрации в Собрании депутатов.

25. Председатель Собрания и должностное лицо, в пределах своей компетенции:

- 1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное

рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

2) запрашивают, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других структурных подразделениях администрации, исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных органах и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;

4) дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 21 Инструкции.

26. Государственный орган, орган местного самоуправления, учреждение, предприятие и организация независимо от формы собственности или их должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу депутата, должностного лица органа местного самоуправления Пластовского муниципального района, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления.

27. В исключительных случаях, а также в случаях направления запроса документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу Председатель Собрания, либо уполномоченные на то лица вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

В случае если письменное обращение поступило от иного государственного органа, органа местного самоуправления или иного должностного лица с запросом информации о результатах рассмотрения обращения, то уведомление о продлении срока рассмотрения обращения направляется автору обращения и в государственный орган, орган местного самоуправления, учреждение и организацию или должностному лицу, направившему обращение на рассмотрение.

Продление срока рассмотрения письменного обращения может быть только однократным.

28. Ответ на письменное обращение, поступившее в Собрание депутатов подписывается председателем Собрания.

29. Поступившие в Собрание депутатов запросы, обращения члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее - член Совета Федерации), депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутата Законодательного Собрания Челябинской области, депутата представительного органа муниципального образования Челябинской области по обращениям граждан (далее - депутат),

а также их письма о направлении на рассмотрение обращений граждан с запросом документов и материалов о результатах рассмотрения обращений регистрируются в Отделе и представляются соответственно Председателю Собрания, для принятия решения по рассмотрению депутатского запроса.

Рассмотрение запросов, обращений члена Совета Федерации, депутата осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 08.05.1994 № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ, Законом Челябинской области от 28.02.2006 № 4-ЗО «О статусе депутата Законодательного Собрания Челябинской области», Регламентом работы Собрания депутатов Пластовского муниципального района.

30. Ответ на запросы, обращения членов Совета Федерации, депутата, а также их письма о направлении на рассмотрение обращений граждан с запросом документов и материалов о результатах рассмотрения обращений подписывается тем должностным лицом, которому направлены депутатский запрос, обращение депутата, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

Ответ члену Совета Федерации, депутату на их запросы, обращения, а также письма о направлении на рассмотрение обращений граждан с запросом документов и материалов о результатах рассмотрения обращений, поступивших в Собрание депутатов подписывается Председателем Собрания.

31. Проект ответа на письменное обращение за подписью Председателя Собрания, представляется должностным лицом, указанным в резолюции, на подпись Председателю Собрания, не позднее, чем за пять дней до окончания срока рассмотрения письменного обращения.

32. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Собрание депутатов в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Собрание депутатов в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Собрание депутатов 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 6 Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ЗО на официальном сайте администрации Пластовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Депутатский корпус».

Обращения родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, направляемые в Собрание депутатов в письменной форме или в форме электронных документов, и ответы на эти обращения по требованию заявителя подлежат размещению на официальном

сайте администрации Пластовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.plastrayon.ru в разделе 2 «Депутатский корпус» без содержания персональных данных заявителей и детей.

Ответ на обращение, уведомления гражданам о переадресации обращения, о продлении срока рассмотрения обращения в форме электронного документа отправляются с адреса электронной почты: pmg-sobranie@yandex.ru.

IV. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений

33. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, поступивших в Собрание депутатов, осуществляет Отдел в пределах своей компетенции.

Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, поступивших в Собрание депутатов, осуществляют их руководители в соответствии с требованиями статьи 14 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

34. Решение о постановке письменного обращения, поступившего в Собрание депутатов, на контроль принимает Председатель Собрания, срок рассмотрения которых истекает через 7 дней.

35. Решение о снятии письменного обращения с контроля принимает Председатель Собрания.

Основанием для снятия письменного обращения с контроля является своевременное направление письменного ответа гражданину на все содержащиеся в обращении вопросы.

36. По всем фактам нарушения порядка рассмотрения обращений, поступивших в Собрание депутатов, проводятся служебные проверки с целью установления причин допущенных нарушений и принятия мер дисциплинарного воздействия. Копии материалов служебных проверок представляются в Отдел.

V. Формирование архива письменных обращений

37. В Отделе ведутся архивы письменных обращений:

1) архив письменных обращений, рассмотренных Председателем Собрания;

2) архив копий письменных обращений, документов и материалов, приложенных к обращению, направленных на рассмотрение в органы местного самоуправления и другие государственные органы.

Оригиналы письменных обращений, ответы на обращения, документы и материалы, касающиеся рассмотрения обращений, формируются в дела.

Дело состоит из:

оригинала письменного обращения либо копии обращения (если обращение было направлено в иной государственный орган, орган местного

самоуправления, иному должностному лицу);
сопроводительного письма - аннотации;
копии уведомления заявителю о переадресации его обращения (при наличии);
копии уведомления заявителю о продлении срока рассмотрения обращения (при наличии);
второго экземпляра письменного ответа (при наличии) или копии письменного ответа на обращение;
отчета об отправке направления уведомления заявителю о переадресации его обращения, уведомления о продлении срока рассмотрения его обращения, ответа заявителю в форме электронного документа.

VI. Личный прием граждан

38. Личный прием граждан в Собрании депутатов проводит Председатель Собрания депутатов.

Председатель Собрания осуществляет прием граждан каждый понедельник месяца с 13-00 до 17-00 часов, кабинет 39-40.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

39. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном в Собрании депутатов.

40. Порядок и особенности организации личного приема граждан в Собрании депутатов регулируется Положением о личном приеме граждан в Собрании депутатов, утвержденным постановлением Собрания депутатов.

VII. Анализ обращений граждан, а также результатов рассмотрения обращений и принятых по ним мер

41. Информация о результатах рассмотрения обращений и принятых по обращениям мерах ежеквартально размещаются на официальном сайте администрации Пластовского муниципального района в разделе «Депутатский корпус».

VIII. Порядок обжалования решений или действий (бездействия) должностных лиц Собрания депутатов

42. Гражданин вправе обратиться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.