



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 21.02.2018 № 34/2-2018

**Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан
в Совете депутатов городского округа Чехов**

В соответствии с 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», Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан», Уставом городского округа Чехов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок рассмотрения обращений граждан в Совете депутатов городского округа Чехов (прилагается).
2. Признать утратившим силу пункт 1 решения Совета депутатов Чеховского муниципального района от 21.11.2008 № 79/10 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в Совете депутатов Чеховского муниципального района».
3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.
4. Разместить настоящее решение на официальном сайте в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета депутатов городского округа Чехов Козину Г.С.

Председатель Совета депутатов
городского округа Чехов

Г.С. Козина

УТВЕРЖДЁН
решением Совета депутатов
городского округа Чехов
от 21.02.2018 № 34/2-2018

Порядок рассмотрения обращений граждан в Совете депутатов городского округа Чехова

1. Общие положения

1.1. Порядок рассмотрения обращений граждан в Совете депутатов городского округа Чехов (далее – Совет депутатов) разработан в целях установления основных требований к организации рассмотрения обращений граждан и правил ведения делопроизводства по обращениям граждан в Совете депутатов.

1.2. Рассмотрение обращений граждан в Совете депутатов осуществляется 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», Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан», Уставом городского округа Чехов, настоящим Порядком.

1.3. Рассмотрение обращений граждан по вопросам, находящимся в компетенции Совета депутатов граждан осуществляется Председателем Совета депутатов, депутатами Совета депутатов.

1.4. Рассмотрение обращений граждан включает рассмотрение обращений в письменной форме или в форме электронного документа, а также устных обращений граждан, поступивших в ходе личного приема депутатами Совета депутатов.

2. Порядок рассмотрения обращений

2.1. Основанием для начала рассмотрения письменных обращений является личное обращение гражданина в Совет депутатов или поступление обращения с сопроводительным документом из других государственных органов, других органов местного самоуправления для рассмотрения.

2.2. Обращение может быть доставлено непосредственно гражданином либо его представителем в соответствии с законодательством РФ, поступить по почте, нарочным, по факсу, по электронной почте, по телеграфу, иным способом.

2.3. Обращения, направленные по почте, поступившие по телеграфу, вместе с документами, связанными с их рассмотрением, поступают в отдел организационно-правовой работы аппарата Совета депутатов (далее – отдел организационно-правовой работы).

2.4. Письменные обращения граждан, поступающие в адрес Председателя Совета депутатов и Совета депутатов, принимаются и регистрируются в отделе организационно-правовой работы.

Обращения граждан, поступающие депутатам Совета депутатов, принимаются и регистрируются депутатами Совета депутатов.

2.5. Не принимаются обращения, не содержащие фамилии гражданина, почтового или электронного адреса для ответа. Каждому заявителю выдается расписка установленной формы с указанием реквизитов документа (регистрационного номера и даты регистрации обращения), наименования принятых документов, краткого содержания, должности и Ф.И.О. сотрудника службы по работе с обращениями граждан, принявшего обращение, телефона для справок. Никаких отметок на копиях или вторых экземплярах принятых обращений не делается.

2.6 Обращения граждан, поступающие в Совет депутатов в письменной форме или в форме электронного документа регистрируются в течение трех дней с использованием системы электронного документооборота «DIRECTUM» (далее - СЭД «DIRECTUM»).

В правом нижнем углу первой страницы письма проставляется входящий номер документа с указанием даты регистрации. В случае если место, предназначенное для штампа, занято текстом письма, входящий номер может быть проставлен в ином месте, обеспечивающем его прочтение.

2.7. Зарегистрированные обращения граждан в письменной форме или в форме электронного документа передаются Председателю Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов направляет поступившие обращения на рассмотрение председателям постоянных комиссий (рабочих групп), депутатам Совета депутатов или самостоятельно дает ответ на обращение.

2.8. В случае направления обращения на рассмотрение председателям постоянных комиссий (рабочих групп), депутатам Совета депутатов сотрудниками отдела организационно-правовой работы об этом делается отметка в системе электронного документооборота. Соответствующее число копий выдается под роспись исполнителям.

2.9. Обращения граждан в письменной форме или в форме электронного документа в случае необходимости могут рассматриваться с участием гражданина и с выездом на место.

2.10. Обращение в письменной форме или в форме электронного документа, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Совета депутатов, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

2.11. Совет депутатов при направлении обращения на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у

должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения данного обращения гражданина.

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

2.13. В случае если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 2.12. настоящего Порядка, 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.

3. Сроки рассмотрения обращений граждан.

3.1. Обращение, поступившее в Совет депутатов в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения, если не установлен более короткий срок рассмотрения обращения.

В случае если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

3.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращения, в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу Председатель Совета депутатов вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

3.3. Рассмотрение обращений граждан, содержащих вопросы защиты прав ребенка, предложения по предотвращению возможных аварий и иных чрезвычайных ситуаций, производится безотлагательно.

3.4. Председатель Совета депутатов вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения отдельных обращений граждан.

4. Требования к письменному обращению граждан

4.1. Письменное обращение в обязательном порядке должно содержать наименование органа местного самоуправления, в который оно направляется, - Совет депутатов, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица Совета депутатов, либо должность соответствующего должностного лица Совета депутатов, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, изложение сути предложения, заявления или жалобы, личную подпись и дату.

В случае необходимости к письменному обращению прилагаются дополнительные документы (в подлинниках или копиях).

4.2. Обращение, направленное в форме электронного документа, должно содержать изложение существа вопроса, 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.

5. Порядок рассмотрения отдельных обращений граждан

5.1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. 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 государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

5.3. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Совета депутатов, а также членов его семьи, обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.4. 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.

5.5. В случае, если 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.

5.6. В случае, 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 Председатель Совета депутатов вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Совет депутатов или одному и тому же депутату Совета

депутата. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.7. В случае поступления обращения в Совет депутатов или депутату Совета депутатов, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.8. В случае, если 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.

5.9. 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.

6. Организация личного приема граждан депутатами Совета депутатов

6.1. Личный прием ведут депутаты Совета депутатов в соответствии с графиком приема граждан депутатами Совета депутатов (далее - график приема). График приема утверждается решением Совета депутатов округа.

6.2. График приема содержит сведения о месте, днях и часах приема, размещается на официальном сайте Совета депутатов и в средствах массовой информации. График приема может быть размещен по месту, определенному депутатом Совета депутатов округа для приема в избирательных округах.

6.3. Прием граждан осуществляется в порядке очередности. Право на внеочередной прием в дни и часы, установленные для приема граждан, имеют Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, инвалиды и участники Великой Отечественной войны, ветераны и инвалиды боевых действий, инвалиды I, II групп и (или) их законные представители, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, беременные женщины.

6.4. На личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

6.5. Депутат Совета депутатов, ведущий личный прием граждан, по итогам приема заполняет карточку личного приема гражданина.

6.6. В случае если изложенные в устном обращении гражданина 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.

6.7. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

6.8. Письменный ответ подписывает депутат, проводивший личный прием граждан.

6.9. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Совета депутатов, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

6.10. Депутаты Совета депутатов, осуществляющие личный прием, руководствуясь законодательством Российской Федерации и Московской области, настоящим Порядком, в пределах своей компетенции вправе принять одно из следующих решений:

- удовлетворить просьбу, сообщив гражданину порядок и срок исполнения принятого решения;

- отказать в удовлетворении просьбы, разъяснив мотивы отказа и порядок обжалования принятого решения;

- принять письменное заявление, если поставленные посетителем вопросы требуют дополнительного изучения или проверки, разъяснив ему причины, по которым просьба не может быть разрешена в процессе приема, порядок и срок ее рассмотрения.

6.11. По окончании приема депутат Совета депутатов доводит до сведения гражданина свое решение.

6.12. Материалы с личного приема хранятся у депутата Совета депутатов округа в течение срока его полномочий.

7. Оформление ответа на обращение граждан

7.1. Ответы на обращения граждан подписывают Председатель Совета депутатов, депутаты Совета депутатов в пределах своих полномочий.

7.2. Ответы должностным лицам и органам государственной власти об исполнении поручений о рассмотрении обращений граждан подписывает председатель Совета депутатов. В случае если поручение было адресовано конкретному депутату Совета депутатов городского округа Чехов, ответ подписывается этим депутатом.

7.3. Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в обращении вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указывать, какие меры приняты по обращению гражданина.

7.4. В ответе в федеральные и областные органы государственной власти должно содержаться указание на то, что заявитель проинформирован о

результатах рассмотрения его обращения и в какой форме. В ответах по коллективным обращениям указывается, кому именно из авторов дан ответ.

7.5. После подписания и регистрации ответ направляется по адресу заявителя или передается заявителю, его законным представителям лично в руки. Отправление ответа без регистрации не допускается.

7.6. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

7.7. Документы, материалы и их копии, представленные гражданином при рассмотрении его обращения, подлежат возврату гражданину по его требованию. При этом Совет депутатов вправе изготовить и оставить в своем распоряжении копии возвращаемых документов и материалов.

7.8. Документы и переписка по обращениям граждан в Совете депутатов хранятся отдельно от других документов в соответствии со сроками хранения, установленными Номенклатурой дел Совета депутатов.

8. Порядок обжалования действий по рассмотрению обращений граждан и решений, принятых по обращениям

8.1. Гражданин вправе обжаловать действия по рассмотрению обращения и решение, принятое по результатам его рассмотрения, в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.