

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 27.02.2020 № 81**

г. Тейково

**Об утверждении** [**Инструкции**](consultantplus://offline/ref=B10EB92C7840B9330F1A1BFC780540E5BF8D74AC2B2B1640F1A0AEF9A2E09228929A7DB540CC69D16AEB872FF948970E11D2F4519B586FE140E20C70i9FFG) **об организации рассмотрения обращений граждан в администрации** **городского округа Тейково**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=99C0479C9809B3E7E53B88B5DE6588F14CDE54F1E80DE6DA7D5BCBF2CA46808C163A4D62CEAF82D9D60AB21A7D0F57F198495DD2zEGCG) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=99C0479C9809B3E7E53B88B5DE6588F14CDB52F9E90AE6DA7D5BCBF2CA46808C163A4D65CEA4D68D9354EB4A39445AF286555DD2F2E3D77Cz9G6G) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» администрация городского округа Тейково

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить [Инструкцию](consultantplus://offline/ref=7A08A4C251563A5965965FBC6185E46473DD344D98A1A64227BBE7D9C1BB4A8F80E72433784EC79082F1DAACB5C6FCB72719988DDD0096DFF1F2B173A3R8G) об организации рассмотрения обращений граждан в администрации городского округа Тейково (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково Ивановской области и разместить на официальном сайте администрации г.о. Тейково в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

**Глава городского округа Тейково С.А. Семенова**

Приложение

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 27.02.2020 № 81

**ИНСТРУКЦИЯ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН**

**В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция об организации рассмотрения обращений граждан в администрации городского округа Тейково (далее - Инструкция) устанавливает порядок рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее - обращения) в администрации городского округа Тейково Ивановской области (далее - администрация).

1.2. Настоящая Инструкция разработана в целях повышения качества работы по рассмотрению обращений граждан в администрации городского округа Тейково и определяет стандарт указанного направления деятельности, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур.

1.3. Граждане имеют право обращаться в администрацию городского округа Тейково лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц.

1.4. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

1.5. Положения Инструкции распространяются на обращения граждан, поступающие в администрацию городского округа Тейково и подлежащие рассмотрению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D57076D14AE0EFD31B80E2125F110909BF4E386DFCD5EAC79D9F78860FC2549E4D1AF2609E34C33350A7447325WDTBG) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.6. Основные термины, используемые в настоящей Инструкции:

- обращение гражданина - направленные в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в орган местного самоуправления;

- предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и 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, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, 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-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления.

1.7. Информация об организации рассмотрения обращений граждан в администрации городского округа Тейково, о местонахождении администрации, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем размещения на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([городтейково.рф](http://xn--b1abdeugyaebo0a.xn--p1ai/)) и на информационном стенде, расположенном в здании администрации. Сведения о местонахождении администрации:

Юридический и фактический адреса: 155040, Ивановская область, г. Тейково, пл. Ленина, д. 4.

График работы:

понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00,

перерыв: с 12.00 до 13.00,

суббота, воскресенье - выходные дни.

Контактный телефон, телефон для справок: 8 (49343) 4-02-02.

Адрес электронной почты: [teykovo\_adm@inbox.ru](mailto:teykovo_adm@inbox.ru).

Обращения, подаваемые в форме электронных сообщений в администрацию городского округа Тейково, направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.8. При рассмотрении обращения администрацией городского округа Тейково или ее должностным лицом гражданин имеет право представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме; 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; получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в [разделе 4](#Par56) настоящей Инструкции; 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 Российской Федерации; обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

1.9. 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.

1.10. 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.

**2. Направление и регистрация письменных обращений граждан**

2.1. Обращение, направленное в администрацию или ее должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа, должно содержать наименование органа местного самоуправления, в который направлено письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося; почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения; изложение сути предложения, заявления или жалобы; личную подпись обратившегося и дату.

2.2. Обращение, направленное гражданином в администрацию городского округа Тейково или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в течение одних суток с момента поступления в администрацию городского округа Тейково или должностному лицу.

2.3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации городского округа Тейково, направляется в течение 7 (семи) дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с письменным уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в [п. 4.4 раздела 4](#Par61) настоящей Инструкции.

2.4. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в [п. 4.4 раздела 4](#Par61) настоящей Инструкции.

2.5. 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 7 (семи) дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

2.6. Администрация городского округа Тейково 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.

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

2.8. В случае если в соответствии с запретом, предусмотренным [пунктом 2.7](#Par42) настоящей Инструкции, 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 соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

2.9. Если в 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.

**3. Рассмотрение письменных обращений граждан**

3.1. Администрация городского округа Тейково или ее должностное лицо обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение; 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.

3.2. Должностное лицо, на рассмотрение которому направлено обращение (далее - исполнитель), всесторонне изучив вопрос, подготавливает проект ответа на обращение либо уведомление гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией. Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, со ссылками на правовые акты, давать исчерпывающие разъяснения на все поставленные в обращении вопросы. Исполнители несут установленную законодательством ответственность за качество ответов и сроки исполнения поручений по обращениям. Проект ответа согласуется с руководителем соответствующего структурного подразделения и курирующим заместителем главы администрации.

3.3. Если поручение дано одновременно нескольким должностным лицам, то работу по рассмотрению обращения координирует первый исполнитель, им обобщаются материалы, готовится и направляется ответ заявителю. Соисполнители обязаны предоставить ответственному исполнителю все необходимые материалы для обобщения и подготовки ответа. При этом персональную ответственность за рассмотрение обращения несут все исполнители. При необходимости допускается направление ответа заявителю каждым исполнителем.

3.4. Информация, запрашиваемая средствами массовой информации, должна быть предоставлена в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=D57076D14AE0EFD31B80E2125F110909BF4D3B6CFFDCEAC79D9F78860FC2549E4D1AF2609E34C33350A7447325WDTBG) РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» в семидневный срок.

3.5. В случае поступления нескольких обращений от одного и того же заявителя по одному и тому же вопросу через короткие временные интервалы (до отправления ответа на первое поступившее обращение) в ответе делается ссылка на все поступившие обращения.

3.6. Администрация городского округа Тейково или ее должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 (пятнадцати) дней с момента регистрации запроса в администрации городского округа Тейково предоставить 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 об организации предоставления.

3.7. Ответы заявителям, ответы на письма по обращениям, поступившие из федеральных и региональных органов государственной власти, иных организаций, подписываются главой городского округа Тейково либо заместителем, в компетенцию которого входит рассмотрение обращения.

**4. Порядок рассмотрения отдельных обращений**

4.1. 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.

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

4.3. Администрация городского округа Тейково или должностное лицо 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.

4.4. 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.

4.5. 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, глава городского округа Тейково, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо 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 один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

4.6. 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.

4.7. 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.

**5. Сроки рассмотрения письменного обращения**

5.1. Срок рассмотрения обращений граждан, направленных в администрацию городского округа Тейково или ее должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа, включая направление ответа, не может превышать 30 (тридцати) календарных дней с момента регистрации обращения в администрации городского округа Тейково.

5.2. В исключительных случаях руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

**6. Личный прием граждан**

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

6.2. Содержание устного обращения заносится в учетную карточку приема граждан. 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 учетной карточке приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

6.3. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с настоящей Инструкцией.

6.4. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации городского округа Тейково или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

6.6. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием во внеочередном порядке.

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

Администрацией городского округа Тейково осуществляется контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан в пределах ее компетенции. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан возлагается на отдел организационной работы администрации городского округа Тейково.