№ 15 17.07.2025г.

Газета муниципального образования Караганский сельсовет

Новоорского района Оренбургской области

ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Стр. |
| I. | I РАЗДЕЛ – ПОСТАНОВЛЕНИЕ |  |
| 1.1. | Об утверждении положения о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в администрации муниципального образования Караганский сельсовет  Новоорского района Оренбургской области | 2 – 9 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАРАГАНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**НОВООРСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**17.07.2025 г. с.Караганка № 48-п**

Об утверждении положения о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в администрации муниципального образования Караганский сельсовет

Новоорского района Оренбургской области

В соответствии с Федеральными законами от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти, руководствуясь Уставом муниципального образования Караганский сельсовет Новоорского района Оренбургской области:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в администрации муниципального образования Караганский сельсовет Новоорского района Оренбургской области,согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава муниципального образования

Караганский сельсовет Г.А. Ахметова

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Караганский сельсовет

Новоорского района

Оренбургской области

от 17.07.2025г.  №  48-п

**Положение**

**о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в Администрации муниципального образования Караганский сельсовет Новоорского района Оренбургской области**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», который определяет порядок и сроки рассмотрения обращений граждан в Администрации муниципального образования Караганский сельсовет Новоорского района Оренбургской области (далее – администрация сельсовета).

**1. Основные понятия, используемые в Положении**

В положении используются следующие основные понятия:

**- обращение гражданина**- направленные в учреждение или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в учреждении;

**- предложение**- обращение лица, содержащее рекомендацию по совершенствованию законов или иных нормативных правовых актов, деятельности Учреждения и подведомственных организаций, 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 учреждения, либо критика деятельности учреждения 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 учреждения либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в учреждении.

**2. Право граждан на обращения**

2.1.Граждане имеют право обращаться лично или через своих представителей, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц в администрацию сельсовета, а также к должностным лицам администрации сельсовета.

2.2. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

2.3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

2.4. Обращения граждан могут поступать в администрацию сельсовета на личном приеме, в письменной форме, по почтовой связи (на адрес: 462809\_\_ Оренбургская обл., Новоорский р-н, с. Караганка , пр. Ленина, д. 5а), в электронном виде, в том числе на адрес электронной почты [adm\_sel@mail.ru](mailto:adm_sel@mail.ru) ), а также в устной форме и по телефону 835363 76144, 835363 76131

**3. Права гражданина при рассмотрении обращения**

При рассмотрении обращения главой муниципального образования Караганский сельсовет Новоорского района Оренбургской области (далее – Главой сельсовета) или должностным лицом администрации сельсовета 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, за исключением случаев, указанных в пункте 1.9. настоящего Положения, уведомление о переадресации письменного обращения в администрацию сельсовета или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

-   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.

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

4.1. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в администрацию сельсовета или к должностному лицу администрации сельсовета с критикой деятельности администрации сельсовета или должностных лиц либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

4.2. 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 администрацию сельсовета или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

**5. Требования к письменному обращению**

5.1. Гражданин в своем обращении в письменной форме в обязательном порядке указывает либо наименование администрации сельсовета, в которые направляет обращение в письменной форме, 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.

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

5.3. Обращение, поступившее в администрацию сельсовета или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Федеральным законом. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), а также указывает адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале или в иной информационной системе, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

**6. Направление и регистрация письменного обращения**

6.1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в администрацию сельсовета или тому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

6.2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации втечение трех дней с момента поступления в администрацию сельсовета или должностному лицу.

6.3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации сельсовета или должностного лица, 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.

6.4. 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 в сфере внутренних дел и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти Оренбургской области) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от [02.05.2006 № 59-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6.5. В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции администрации сельсовета или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется соответствующим должностным лицам.

6.6. Администрация сельсовета или должностное лицо при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой 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.

6.7. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в администрацию сельсовета или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

6.8. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 6.7 невозможно направление жалобы на рассмотрение в администрацию сельсовета 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.

**7. Обязательность принятия обращения к рассмотрению**

7.1. Обращение, поступившее в администрацию сельсовета или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

7.2. В случае необходимости администрация сельсовета или должностное лицо, рассматривающие обращение, может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

**8. Рассмотрение обращения**

8.1. Администрация сельсовета или 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;

- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

- дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 1.9. настоящего Положения;

- уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

8.2. Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу 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](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/), и для которых установлен особый порядок предоставления.

8.3. Ответ на обращение подписывается главой сельсовета либо уполномоченным на то лицом.

8.4. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию сельсовета или должностному лицу в форме электронного документа, либо по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа или органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, при использовании Единого портала или иной информационной системы и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию сельсовета или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в администрацию сельсовета или должностному лицу 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](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_494960/5d404c7c015e7fd0ea194118470ec21d40d921ee/#dst100035) настоящего Федерального закона на официальном сайте администрации сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**9. Порядок рассмотрения отдельных обращений**

9.1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и 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.

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

9.3. Учреждение 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.

9.4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

9.5. 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 сельсовета, должностное лицо администрации сельсовета 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 администрацию сельсовета или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

9.6. 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.

9.7. 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 администрацию сельсовета или соответствующему должностному лицу.

9.8. 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 администрацию сельсовета или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

9.9. В случае поступления в администрацию сельсовета или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте администрации сельсовета 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.

**10. Сроки рассмотрения обращений**

10.1. Обращение, поступившее в администрацию сельсовета или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

10.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного пунктом 8.2. настоящего Положения, глава сельсовета, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

**11. Личный прием граждан**

11.1. Личный прием граждан в администрации сельсовета проводится главой сельсовета или уполномоченными на то лицом каждый понедельник месяца с 10:00 до 11:00

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

11.3. 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.

11.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

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

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

11.7. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

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

Администрация сельсовета и должностные лица осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

**13. Ответственность за нарушение порядка рассмотрения обращений**

Лица, виновные в нарушениипорядка рассмотрения обращений, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

14.1. Гражданин имеет право на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконным действием (бездействием) администрацией сельсовета или должностным лицом при рассмотрении обращения, по решению суда.

14.2. В случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения администрацией сельсовета или должностным лицом, могут быть взысканы с данного гражданина по решению суда.