

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОЛГОПРУДНЫЙ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«22» июня 2020 № 01-П/н

**Об утверждении Регламента**

**рассмотрения обращений граждан**

**председателем Совета депутатов**

**городского округа Долгопрудный**

**Московской области**

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 в Российской Федерации», Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан», на основании Устава городского округа Долгопрудный Московской области, соглашения от 15.05.2020 № 06-СД-20, заключенного между Советом депутатов городского округа Долгопрудный Московской области и администрацией городского округа Долгопрудный

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Регламент рассмотрения обращений граждан председателем Совета депутатов городского округа Долгопрудный Московской области (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление с приложением в официальном печатном средстве массовой информации городского округа Долгопрудный «Вестник «Долгопрудный».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания председателем Совета депутатов городского округа Долгопрудный Московской области и опубликования в официальном печатном средстве массовой информации городского округа Долгопрудный «Вестник «Долгопрудный».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Председатель Совета депутатов**

**городского округа Долгопрудный**

**Московской области Д.В. Балабанов**

Приложение

к постановлению председателя

Совета депутатов городского округа

Долгопрудный Московской области

от «22» 06. 2020 № 01-П/н

**Регламент рассмотрения обращений граждан председателем Совета депутатов городского округа Долгопрудный Московской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан 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 в Российской Федерации», Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан», Уставом городского округа Долгопрудный Московской области и устанавливает основные требования к организации и контролю за рассмотрением обращений граждан председателем Совета депутатов городского округа Долгопрудный Московской области (далее – председатель Совета депутатов), а также правила ведения делопроизводства по обращениям граждан.

1.2. Настоящий Регламент призван обеспечить соблюдение конституционного права граждан на индивидуальные и коллективные обращения, предложения, заявления, жалобы, как в устной, так и в письменной форме или форме электронного документа, включая обращения объединений граждан, направляемые председателю Совета депутатов.

1.3. Действие настоящего Регламента распространяется на обращения граждан, включая обращения объединения граждан по вопросам местного значения, определенным законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами, Уставом городского округа Долгопрудный Московской области.

1. **Основные термины, используемые в Регламенте**

2.1. В настоящем Регламенте используются следующие термины:

2.1.1. обращение гражданина (далее – обращение) – направленное председателю Совета депутатов в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина;

2.1.2. 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;

2.1.3. 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;

2.1.4. жалоба – просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

2.1.5. коллективное обращение – самостоятельное обращение двух или более граждан по общему для них вопросу, а также обращение, принятое на митинге или собрании путем голосования (подписанное инициаторами коллективного обращения) или путем сбора подписей.

1. **Обращения, поступившие в письменной форме или в форме электронного документа, сроки рассмотрения обращений граждан**

3.1. Обращение в письменной форме или в форме электронного документа, поступившее председателю Совета депутатов, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации аппаратом Совета депутатов городского округа Долгопрудный Московской области Совета депутатов городского округа Долгопрудный Московской области (далее – Аппарат Совета депутатов). В случае, если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, днем окончания считается предшествующий ему рабочий день.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращения, председатель Совета депутатов вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

3.2. Обращение в письменной форме или в форме электронного документа подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента его поступления в Аппарат Совета депутатов.

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

3.4. 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, Губернатору Московской области с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в пункте 8.4 настоящего Регламента.

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

3.6. Требования к письменному обращению:

3.6.1. гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество должностного лица либо должность должностного лица (председатель Совета депутатов), 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;

(сведения о месте нахождения председателя Совета депутатов, номер телефона, указаны в Приложении № 1 к настоящему Регламенту);

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

3.6.3. в обращении, поступившем председателю Совета депутатов, в форме электронного письма в обязательном порядке должно быть указано: фамилия, имя, отчество гражданина (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, уведомление о переадресации обращения. 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.

1. **Порядок организации личного приема граждан председателем Совета депутатов**

4.1. Устные обращения к председателю Совета депутатов поступают от граждан во время личного приема. Обращения оформляются карточкой личного приема по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту.

4.2. Председатель Совета депутатов ведет личный прием граждан и несет ответственность за его организацию. В графике личного приема граждан содержится: информация о месте приема, порядке записи на прием, а также об установленных для приема днях и часах. График приема граждан утверждается решением Совета депутатов городского округа Долгопрудный Московской области. График личного приема размещается на официальном сайте администрации городского округа Долгопрудный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде в месте приема граждан.

4.3. При личном приеме граждан предъявляется документ, удостоверяющий его личность.

4.4. 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.

В случае, если обстоятельства, изложенные в устном обращении, требуют дополнительной проверки, в карточке личного приема председателем Совета депутатов делается отметка в Разделе «Поручение, запрос», и в дальнейшем рассматривается в порядке, предусмотренном законодательством для письменных обращений граждан.

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

4.6. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию председателя Совета депутатов, при записи на прием или в ходе приема гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

1. **Дополнительные гарантии прав граждан при организации личного приема председателем Совета депутатов**

5.1. Правом на внеочередной личный прием в дни и часы, установленные для приема граждан имеют:

1) ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий;

2) инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий;

3) инвалиды I и II групп и (или) их законные представители;

4) лица из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

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

1. **Обязанности по рассмотрению обращений граждан**

6.1. Председатель Совета депутатов обязан:

6.1.1. принимать обоснованные решения по существу поставленных в каждом обращении вопросов, обеспечивать выполнение этих решений;

6.1.2. проверять состояние работы с обращениями, принимать меры по устранению выявленных нарушений;

6.1.3. согласно графику личного приема граждан, проводить личный прием граждан, информировать население о времени и порядке личного приема;

6.1.4. систематически анализировать и обобщать предложения, заявления, жалобы граждан, содержащиеся в них критические замечания (1 раз в полугодие).

6.2. Аппарат Совета депутатов обязан:

6.2.1. обеспечивать необходимые условия для своевременного и эффективного рассмотрения обращений граждан;

6.2.2. своевременно сообщать гражданам о решениях, принятых по обращениям, в случае их отклонения указывать мотивы отклонения, по просьбам граждан разъяснять порядок обжалования принятых решений;

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

6.2.4. предоставлять информацию о характере обращений граждан по запросу Московской областной Думы и Правительства Московской области;

6.2.5. направлять ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, на обращение, поступившее в письменной форме;

6.2.6. приглашать обратившихся граждан для личной беседы к председателю Совета депутатов;

6.2.7. в случае необходимости в установленном законодательством порядке запрашивать, в том числе в электронном виде, дополнительные материалы и получать объяснения у обратившихся граждан и иных юридических и физических лиц.

1. **Права по рассмотрению обращений граждан**

7.1. Председатель Совета депутатов при рассмотрении обращений граждан в пределах своих полномочий вправе:

7.1.1. приглашать обратившихся граждан для личной беседы;

7.1.2. запрашивать, 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;

7.1.3. привлекать в установленном порядке переводчиков и экспертов;

7.1.4. создавать комиссии для проверки фактов, изложенных в обращениях, с выездом на место;

7.1.5. проверять исполнение ранее принятых им решений по обращениям граждан;

7.1.6. поручать рассмотрение обращений другим работникам Аппарата Совета депутатов, и контролировать ход рассмотрения обращений.

1. **Рассмотрение отдельных обращений**

8.1. 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.

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

8.3. Председатель Совета депутатов при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу председателя Совета депутатов, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости – злоупотреблении правом.

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

8.5. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными 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 председателю Совета депутатов. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

8.6. 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.

8.7. 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 председателю Совета депутатов.

8.8. 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 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.

8.9. 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 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.10. В случае поступления председателю Совета депутатов письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления 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.

8.11. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию председателя Совета 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 обращения, за исключением случая, указанного в пункте 8.4. настоящего Регламента.

1. **Право граждан на возврат документов, приложенных к обращению**

9.1. Документы, материалы и их копии, представленные гражданином при рассмотрении его обращения, подлежат возврату гражданину по его требованию (по письменному заявлению). При этом Аппарат Совета депутатов вправе изготовить и оставить в своем распоряжении копии возвращаемых документов и материалов.

**10.** **Контроль за рассмотрением обращений граждан**

10.1. Председатель Совета депутатов осуществляет контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализирует содержание поступивших обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

10.2. Председатель Совета депутатов одновременно с поручением о рассмотрении обращений вправе принять решение о взятии его на контроль, а также в процессе исполнения поручения и после его завершения запросить информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения. При направлении обращения, поставленного на контроль, может быть установлен сокращенный срок рассмотрения обращения.

1. **Обжалование решения, принятого по обращению**

11.1. Гражданин вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения его обращения в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу или в суд в порядке, предусмотренном законодательством.

**12. Ответственность за нарушение настоящего Регламента**

12.1. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан председатель Совета депутатов и работники Аппарата Совета депутатов несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

12.2. Сведения, содержащиеся в обращениях, а также персональные данные заявителя могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями лица, работающего с обращениями.

(В случае обращения на личный прием к председателю Совета депутатов заявителем дается письменное согласие на обработку его персональных данных по форме, утвержденной председателем Совета депутатов).

12.3. При уходе в отпуск исполнитель обязан передать имеющиеся у него на исполнении письменные обращения другому работнику по поручению председателя Совета депутатов. При переводе на другую работу или увольнении исполнитель обязан сдать все обращения, которые не сняты с контроля другому работнику, в должностные обязанности входят исполнение обращений.

Приложение № 1

к Регламенту

Сведения о месте нахождения председателя Совета депутатов городского округа Долгопрудный Московской области

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 141700, Московская область, городской округ Долгопрудный, площадь Собина, дом 3, кабинет 309 (Аппарат Совета депутатов).

Электронный адрес для направления документов и обращений: [sovet\_deputatov\_dolgoprudny@mail.ru](mailto:sovet_deputatov_dolgoprudny@mail.ru)

Номер телефона для справок: 8 (495) 408-88-75.

Режим работы Аппарата Совета депутатов:

с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут

перерыв на обед: с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут.

Продолжительность рабочего времени в пятницу: с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут

перерыв на обед: с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут.

Приложение № 2

к Регламенту

Карточка личного приема

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата приема «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Фамилия, И., О. заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поручения, запросы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка об исполнении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_