**ПОРЯДОК обращений граждан в органы местного самоуправления муниципального образования «Кривцовский сельсовет»**

**ПОРЯДОК**

**обращений граждан в органы местного самоуправления**

**муниципального образования «Кривцовский сельсовет»**

**1.Общие положения**

         1.1.Обращением является изложенное в письменной или устной форме предложение, заявление, ходатайство или жалоба гражданина или группы граждан.

          1.2. Органы местного самоуправления рассматривают обращения граждан по вопросам местного значения, определенным законодательством Российской Федерации и законодательством Курской области.

**2. Формы обращений**

        2.1.Обращение может быть подано в письменной или устной форме.

         2.2.Письменное обращение гражданина должно содержать наименование и адрес органа или должностного лица местного самоуправления, которому направляется обращение, изложение существа обращения (с указанием для жалобы: какие права заявителя действием или бездействием каких органов или должностных лиц нарушены), фамилию, имя, отчество заявителя, данные о месте жительства (месте пребывания) или работы (учебы), дату и личную подпись.

К обращению могут быть приложены необходимые для рассмотрения документы или их копии.

Обращение гражданина, не содержащее его фамилии и данных о месте его жительства (месте пребывания) или работы (учебы), личной подписи, признается анонимным и рассмотрению не подлежит.

Не рассматриваются обращения, содержащие выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц.

        2.3.Устные обращения к Главе Кривцовского сельсовета поступают от граждан во время личного приема.

Устные обращения граждан рассматриваются в тех случаях, когда изложенные в них факты и обстоятельства очевидны и не требуют дополнительной проверки.

Ответ на устные обращения дается в устной форме.

**3. Обязанности органов местного самоуправления**

**и их должностных лиц при рассмотрении обращений граждан**

        3.1.Орган местного самоуправления, его должностные лица обязаны:

- обеспечить необходимые условия для своевременного и эффективного рассмотрения обращений граждан должностными лицами, правомочными принимать решения от имени соответствующего органа;

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

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

-систематически анализировать и обобщать предложения, заявления, жалобы граждан, содержащиеся в них критические замечания;

-проверять состояние работы с обращениями в подведомственных организациях, принимать меры по устранению выявленных нарушений;

- регулярно проводить личный прием граждан, информировать население о времени и порядке личного приема;

-периодически публиковать в средствах массовой информации аналитические материалы о характере и результатах рассмотрения обращений граждан.

**4. Права органа местного самоуправления, их должностных лиц при рассмотрении обращений граждан**

        4.1.Орган местного самоуправления, его должностные лица при рассмотрении обращений граждан в пределах своей компетенции вправе:

- приглашать обратившихся граждан для личной беседы;

- в случае необходимости в установленном законодательством порядке запрашивать  дополнительные  материалы  и  получать необходимые пояснения;

- привлекать в установленном порядке переводчиков и экспертов;

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

- проверять  исполнение  ранее  принятых ими решений по обращениям граждан

- направлять обращения на рассмотрение к тем должностным лицам, к компетенции которых относятся изложенные в обращении вопросы.

**5. Личный прием граждан**

        5.1. Глава муниципального образования, иные должностные лица организуют прием граждан, осуществляют его и несут ответственность за его организацию

       5.2. Во время личного приема гражданин имеет право сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поставленных им вопросов.

**6. Сроки рассмотрения обращений граждан**

       6.1.Обращения граждан рассматриваются органом местного самоуправления, их должностными лицами в срок до одного месяца со дня их регистрации.

        6.2.Обращения, не требующие специального изучения или

проверки, рассматриваются безотлагательно в срок не более 15 дней.

        6.3.В случаях, требующих для разрешения вопросов, поставленных в обращениях, проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер сроки рассмотрения обращений граждан могут быть продлены соответствующими должностными лицами не более чем на один месяц с сообщением об этом обратившемуся гражданину и обоснованием необходимости продления сроков.

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

        6.5.В случае, если обращение написано на иностранном языке или точечно-рельефным шрифтом слепых, срок рассмотрения обращения увеличивается на время, необходимое для перевода.

**7. Оставление обращений без рассмотрения**

       7.1.Орган местного самоуправления, его должностные лица, которым направлено обращение, вправе не рассматривать его по существу, если:

-обращение того же лица (группы лиц) и по тем же основаниям было ранее рассмотрено и во вновь поступавшем обращении отсутствуют основания для пересмотра ранее принятого решения;

- по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу решение суда;

- Обращение направлено лицом, которое решение суда, вступившим в законную силу, признано недееспособным;

- обращение подано в интересах третьих лиц, которые возражают против его рассмотрения (кроме лиц, признанных в установленном порядке недееспособными).

**8. Контроль за рассмотрением обращений граждан**

        8.1.Должностное лицо 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.