

О порядке рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» устанавливает механизм реализации конституционного права любого гражданина Российской Федерации на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления, а также устанавливается порядок рассмотрения обращений граждан государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами.

Установленный данным Федеральным законом порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

Порядок рассмотрения обращений граждан, в том числе юридических лиц в Алуштинском городском совете и Администрации города Алушты Республики Крым осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Закон).

Согласно статье 2 Закона граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

При рассмотрении обращения государственным органом, органом местного самоуправления или должностным лицом гражданин имеет право

- 1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 2) 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;
- 3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- 4) 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;
- 5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

Под обращением граждан понимается

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

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;

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;

4) жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

Требования к письменному обращению

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в которое направляет письменное обращение, 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.

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

Обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления 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), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

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 в соответствии со статьей 7 Закона.

Форма обращений и порядок их рассмотрения

Гражданин может направить в Алуштинский городской совет и Администрацию города Алушты:

- письменное обращение по почтовому адресу: площадь Советская, 1, г. Алушта, 298516);

- по адресу электронной почты: alushta-adm@mail.ru

Прием письменных обращений по каналам факсимильной связи в Алуштинском городском совете и Администрации города Алушты обеспечивается по телефону: (036560) 2-53-86.

Гражданин может подать обращение при личном приеме должностным лицом Алуштинского городского совета и Администрации города Алушты.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Алуштинский городской совет и Администрацию города Алушты.

Зарегистрированные в секторе приема граждан обращения согласно резолюции главы муниципального образования, председателя Алуштинского городского совета, главы Администрации города Алушты (первого заместителя, заместителей главы администрации) направляются в структурные подразделения городского совета и Администрации, для исполнения. Исполнители обязаны своевременно представлять информацию о результатах рассмотрения обращений, в том числе поступивших во время личного приема.

Письменное обращение по вопросам, решение которых не входит в компетенцию Алуштинского городского совета и Администрации города Алушты, 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 части 4 статьи 11 Федерального закона..

Алуштинский городской совет и Администрация города Алушты может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностных лиц документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

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

Письменное обращение, поступившее в Алуштинский городской совет и Администрацию города Алушты, рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях руководитель органа местного самоуправления вправе продлить срок рассмотрения письменного обращения не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения гражданин уведомляется в письменной форме.

Ответы на обращения, подготовленные должностными лицами Алуштинского городского совета и Администрации города Алушты, оформляются на бланках Алуштинского городского совета и Администрации города Алушты и отправляются по почте по указанному адресу.

На обращения, в которых 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 пересылается с сопроводительными письмами в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц и членов их семей, Алуштинский городской совет и Администрация города Алушты, или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

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.

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, руководство Алуштинского городского совета и Администрация города Алушты вправе принять решение о прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Личный прием граждан

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

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.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном законом порядке.

В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Алуштинского городского совета и Администрации города Алушты, 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 (ст.13 Закона).

Ответственное лицо за организацию приема граждан по личным вопросам главой муниципального образования, председателем Алуштинского городского совета и главой администрации города Алушты – начальник отдела организационно-информационного обеспечения деятельности совета, документального обеспечения, приема граждан Сидорова Надежда Григорьевна, кабинет № 26, тел. 5-06-52.

Ответственное лицо за организацию приема граждан по личным вопросам первым заместителем главы администрации города Алушты, заместителями главы администрации – заведующий сектором приема граждан отдела организационно-информационного обеспечения деятельности совета, документального обеспечения, приема граждан Сильванович Юлия Сергеевна (кабинет № 15).

Ответственное лицо за приём и регистрацию обращений граждан – главный специалист сектора приема граждан отдела организационно-информационного обеспечения деятельности совета, документального обеспечения, приема граждан Какачева Эмне Айдеровна (кабинет № 15).

Номер телефона сектора приема граждан, по которому можно получить информацию справочного характера, 3-37-07.