

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕДЯЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
СТАРОМАЙНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2021

№ 31

с. Жедяевка

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение» от 17.05.2017 № 29

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация муниципального образования «Жедяевское сельское поселение» постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение» от 17.05.2017 № 29 «Об утверждении Инструкции по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение» изложив раздел 4 Инструкции по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение», утвержденной постановлением в следующей редакции:

«4. Рассмотрение обращения (подготовка, направление ответа заявителю и подготовка информации по результатам рассмотрения обращения). Снятие обращения с контроля. Направление документов в архив

4.1. Обращение может рассматриваться исполнителем непосредственно в Администрации либо с выездом по адресу, указанному в обращении.

4.2. Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в Администрации. Информация о результатах исполнения поручения по рассмотрению обращения предоставляется исполнителем для доклада уполномоченному лицу не позднее чем за 3 дня до истечения последнего дня установленного срока, если иное не предусмотрено законодательством или не прописано в поручении уполномоченного лица. Если последний день срока исполнения обращения приходится на нерабочий день, то оно подлежит исполнению не позднее рабочего дня, предшествующего нерабочему дню.

4.3. В случае, если текст обращения в письменной форме не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, Администрацию, в соответствии с их компетенцией, о чём в течение 7 дней со дня регистрации обращения специалистом Администрации сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.4. Обращение в письменной форме по вопросам, не относящимся к компетенции Администрации, направляется специалистом Администрации в течение 7 дней со дня его регистрации в Администрации в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения, за исключением случаев, предусмотренных в частях 4.3 и 4.5 настоящего раздела.

4.5. 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 субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Закона № 59-ФЗ.

4.6. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации специалистом Администрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

4.7. Администрация, при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Администрации, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

4.8. В случае, если в обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

4.9. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, исполнителем сообщается заявителю о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

4.10. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Администрацию.

4.11. В тексте поручения по рассмотрению обращения уполномоченного лица может присутствовать информация об установлении сокращённых сроков предоставления промежуточной информации по результатам рассмотрения обращения, в том числе «Срочно» («Незамедлительно») или «Оперативно», которые предусматривают соответственно 3-дневный и 10 - 12 дневные сроки

исполнения со дня его подписания; поручения по рассмотрению обращения «Зайдите» и «Прошу переговорить» - в течение 1 календарного дня с даты подписания поручения уполномоченным лицом. Уполномоченное лицо может устанавливать иные сокращённые сроки предоставления промежуточной информации по результатам рассмотрения обращения в целях поэтапного решения вопросов, поставленных заявителем.

4.12. Сопроводительный документ к обращению, направляемому специалистом Администрации для рассмотрения в государственные органы, органы местного самоуправления муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, подписывается уполномоченным лицом. Одновременно заявителю направляется уведомление о переадресации его обращения.

4.13. При направлении обращения для рассмотрения в государственные органы, органы местного самоуправления муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, сроки предоставления информации по результатам рассмотрения обращения (с резолюциями «Под свой контроль», «Прошу рассмотреть в соответствии с Вашей компетенцией» и другие) не устанавливаются. По истечении 60 дней с даты регистрации обращения в Администрации им может быть направлен запрос о принятых мерах по результатам рассмотрения обращения в порядке обеспечения гарантий защиты прав заявителя.

4.14. Если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 6 статьи 8 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается специалистом Администрации заявителю с разъяснением его права обжаловать соответствующие решения или действия (бездействие) в установленном порядке в суд.

4.15. Решение о прекращении рассмотрения обращения по личному заявлению заявителя принимается уполномоченным лицом в случаях:

- 1) прекращения рассмотрения обращения по личному заявлению заявителя;
- 2) злоупотребления заявителем правом (если в обращении содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи);
- 3) невозможности прочтения текста;
- 4) прекращения переписки с заявителем в связи с очередным (зарегистрированным в Администрации два раза и более) обращением от одного и того же заявителя по одному и тому же вопросу, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу, и при этом в обращении им не приводятся новые доводы и обстоятельства (при условии, что указанное обращение и предыдущие обращения этого же заявителя

направлялись в Администрацию или одному и тому же должностному лицу Администрации);

5) невозможности подготовки ответа на обращение без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.16. В случае, если в обращении в письменной форме не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению специалистом Администрации в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

4.17. При рассмотрении обращения исполнитель:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в том числе с участием заявителя в случае необходимости;

2) в установленном законодательством порядке 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) осуществляет в случае необходимости выезд к заявителю или на место, указанное в обращении;

4) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, или разъясняет его законное право;

5) обеспечивает подготовку письменного ответа заявителю по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в части 4.15 настоящего раздела;

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

7) докладывает уполномоченному лицу в соответствии с поручением (в виде устного доклада или обобщённой информации в письменной форме) о результатах исполнения поручения по рассмотрению обращения за 3 дня до истечения установленного законодательством или поручением уполномоченного лица срока рассмотрения обращения (со дня его регистрации в Администрации).

4.18. Исполнители (соисполнители) по согласованию могут подготовить общий ответ. В этом случае соисполнители не позднее чем за 5 дней до истечения установленного в резолюции срока рассмотрения обращения обязаны представить исполнителю, указанному в поручении первым, все необходимые документы для подготовки окончательного (обобщённого) ответа заявителю и доклада уполномоченному лицу о результатах рассмотрения обращения. На каждого соисполнителя возлагается равная ответственность за

подготовку ответа в той части обращения, решение которой входит в его полномочия.

4.19. Ответ заявителю и информация по результатам рассмотрения обращения подписываются уполномоченным лицом.

4.20. Регистрация и отправка ответа заявителю осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента подписания документа.

4.21. Направление (переадресация) обращения другому исполнителю осуществляется специалистом Администрации и допускается только по согласованию с уполномоченным лицом при условии подтверждения обоснованности переадресации. Максимальный срок возврата в Администрацию ошибочно направленного обращения - 1 рабочий день.

4.22. По итогам рассмотрения обращения исполнителем готовится обобщённая информация уполномоченному лицу согласно поручению по рассмотрению обращения.

4.23. При оценке ответов заявителям и информации по результатам рассмотрения обращений Глава Администрации осуществляет:

1) проверку соблюдения сроков рассмотрения обращения;

2) проверку документов на наличие необходимых реквизитов: а) бланка Администрации; б) даты и исходящего номера; в) ссылки на дату и номер контрольного обращения или обращения, находящегося в режиме ожидания; г) должности, фамилии и инициалов, подписи исполнителя;

3) анализ содержания ответа заявителю и информации по результатам рассмотрения обращения по следующим критериям: а) освещение всех вопросов, поставленных в обращении; б) раскрытие всех установленных обстоятельств; в) отражение всех доводов заявителя;

4) оценку принятого решения по результатам рассмотрения обращения: а) «поддержано»; б) «не поддержано»; в) «разъяснено»;

5) анализ полноты принятых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей, в случае принятия решения по результатам рассмотрения жалобы «поддержано»;

6) проверку наличия разъяснений о порядке реализации прав, свобод и законных интересов заявителя в случае принятия решения по результатам рассмотрения заявления «разъяснено»;

7) проверку наличия ссылок на конкретные правовые акты и правильность их реквизитов;

8) оценку правомерности применения данных норм права в конкретной ситуации;

9) проверку наличия документов и материалов, необходимых для принятия конкретного решения по обращению.

4.24. По результатам проверки ответов заявителям и информации по результатам рассмотрения обращения Глава Администрации даёт оценку:

1) своевременности рассмотрения обращения;

2) всесторонности рассмотрения обращения;

3) объективности рассмотрения обращения;

4) правовой обоснованности принятых мер по результатам рассмотрения обращений.

4.25. При ответе заявителю не допускается предоставление взаимоисключающей по содержанию информации. Запрещается направлять заявителям ответы с исправлениями (в том числе в реквизитах).

4.26. К информации по результатам рассмотрения обращения прикладываются:

- 1) регистрационная карточка обращения на бумажном носителе или копия регистрационной карточки обращения;
- 2) копия ответа заявителю;
- 3) материалы, подтверждающие положительное решение вопросов, заявленных в обращении, или невозможность принятия положительного решения.

4.27. Информацию по итогам выполнения поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации, Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Уполномоченного по правам человека Российской Федерации и иных государственных органов Российской Федерации или должностных лиц указанных государственных органов Российской Федерации, Губернатора Ульяновской области и иных исполнительных органов государственной власти Ульяновской области о результатах рассмотрения обращений подписывает Глава Администрации или лицо, исполняющее его обязанности.

4.28. Ответы заявителю на его обращение в государственные органы Российской Федерации, исполнительные органы Ульяновской области и к должностным лицам, указанным в части 4.27. настоящего раздела, печатаются на бланке установленной формы.

4.29. Обращения в адрес государственных органов Российской Федерации и должностных лиц, указанных в части 4.27. настоящего раздела, подлежат постановке уполномоченным лицом на особый контроль и рассматриваются исполнителем в течение 20 дней со дня регистрации в Администрации.

4.30. Ответ на коллективное обращение направляется на имя одного из подписавших его лиц, чей почтовый адрес указан в обращении, с просьбой довести ответ до сведения других авторов обращения. Если в коллективном обращении указано конкретное лицо или адрес, на который следует направить ответ, он направляется на указанный адрес или конкретному лицу.

4.31. Если просьба заявителя в ходе рассмотрения обращения удовлетворена, к информации по результатам рассмотрения обращения вместо письменного ответа (по согласованию с заявителем) может прилагаться расписка заявителя, подтверждающая выполнение его просьбы в полном объеме и/или его отказ от получения письменного ответа на обращение.

4.32. Исполнитель направляет все документы с информацией по результатам рассмотрения обращения на бумажном носителе (в том числе копию регистрационной карточки обращения, содержащей аннотацию обращения и поручение уполномоченного лица) специалисту Администрации.

Специалист Администрации делает отметку об исполнении поручения по рассмотрению обращения в электронной карточке резолюции, прикрепляет сканированные образы ответа заявителю, информации по результатам рассмотрения обращения, создаёт краткий отчёт об исполнении, содержащий тезисную информацию о результатах рассмотрения обращения.

4.33. В случае, если информация по результатам рассмотрения обращения и/или ответ заявителю удовлетворяют критериям своевременности, объективности, всесторонности и правовой обоснованности, специалист Администрации готовит проект поручения о снятии обращения с контроля и докладывает уполномоченному лицу. В случае, если информация по результатам рассмотрения обращения и (или) ответ заявителю не удовлетворяют хотя бы одному из критериев, обозначенных в абзаце первом настоящей части, специалистом Администрации готовится проект поручения уполномоченному лицу о постановке обращения на дополнительный контроль.

4.34. Отметка «В дело» о списании документов по результатам рассмотрения обращения в архив Администрации ставится уполномоченным лицом, только при условии исполнения всех поручений по рассмотрению обращения.

4.35. Материалы по результатам рассмотрения обращений хранятся в течение года в текущем архиве Администрации в отдельных папках, сформированных по хронологическому, территориальному или иному признаку, которые по истечении одного года передаются в архив Администрации.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Старомайские известия» и (или) в газете «Муниципальный вестник Заволжья», в официальном сетевом издании - официальный сайт Администрация муниципального образования «Старомайский район» (stmaina.com), на официальном сайте Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение» (gedyaevskoe.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Администрации
муниципального образования
«Жедяевское сельское поселение»

А.И.Дмитриев