

ИНФОРМАЦИЯ

о работе с обращениями граждан, поступившими в администрацию Стрелецкого сельсовета Тамбовского района Тамбовской области в 2015 году

Работа с обращениями граждан в администрации Стрелецкого сельсовета Тамбовского района Тамбовской области ведется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, Федеральным законом от 22.05.2006 г. № 59 ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Стрелецкого сельсовета Тамбовского района Тамбовской области. Обращения граждан в администрацию сельсовета поступают в виде заявлений, писем, корреспонденции электронной почты, а также в устной форме на личном приеме у главы сельсовета. За 2015 год в администрацию сельсовета поступило 101 обращение из них: -5 устных обращений, -96 письменных обращений. Количество обращений увеличилось по сравнению с 2014 годом на 6% . Это связано с тем, что увеличилось количество обращений , связанных с уточнением адресов домовладений , принадлежащих гражданам на праве личной собственности.

Основными темами, затронутыми в обращениях граждан в 2015 году по прежнему являются вопросы :

1. Жилищно-коммунального хозяйства: ремонта водопровода и канализационной системы, ремонта и расчистки дорог, освещения улиц, вывоза мусора.
2. Земельные вопросы.
3. Вопросы благоустройства.
4. Социального обслуживания населения.
5. Улучшения жилищных условий.
6. Содержания домашних животных.
7. Присвоение и уточнение адреса домовладению.

Многие вопросы рассматриваются с выездом на место.

Кроме того, жители сельсовета обращаются на неофициальный сайт главы администрации области А.В. Никитина. В 2015 году таких обращений было — 6 , аналогичное количество обращений было в 2014 году. Данные обращения рассматриваются в течение (5-7 дней) и результаты рассмотрения направляются в администрацию Тамбовского района для дальнейшего размещения на сайте главы администрации области А.В. Никитина. Основными категориями заявителей являются пенсионеры, инвалиды,

одиноким матери, многодетным и малообеспеченным семьям, безработным. Работа по рассмотрению обращений граждан в администрации сельсовета направлена на всестороннюю помощь в защите прав и интересов заявителей и ставит своей основной задачей принятие мер по недопущению фактов нарушения сроков рассмотрения обращений, усиление требовательности к исполнителям и ответственность должностных лиц за соблюдением сроков рассмотрения обращений и подготовки ответов на них. На все полученные заявления были даны ответы в соответствии с установленными законодательством сроками. Анализ работы по рассмотрению обращений граждан за 2015 год показывает, что необходимо: продолжить работу по рассмотрению обращений граждан; при рассмотрении обращений особое внимание уделять выявлению причин, порождающих обоснованные жалобы и заявления граждан, и принимать своевременные адекватные меры по их устранению; при рассмотрении обращений строго руководствоваться требованиями Федерального закона 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; продолжать активную работу с населением, уделять особое внимание информированности населения о деятельности органов местного самоуправления, реализации собственных полномочий; проводить прием граждан, в отдаленных населенных пунктах; постоянно проводить анализ обращений граждан, поступивших в администрацию сельсовета по итогам за квартала и года. Порядок рассмотрения обращений граждан. Работа с обращениями граждан ведется 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 22.05.2006 №59 ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Стрелецкого сельсовета Тамбовского района Тамбовской области, Положением «О порядке рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления Стрелецкого сельсовета», утвержденном решением Стрелецкого сельского Совета народных депутатов. Основными принципами деятельности Стрелецкого сельского Совета народных депутатов (далее – сельский Совет), администрации Стрелецкого сельсовета (далее – администрация сельсовета) в работе с письменными и устными обращениями граждан являются доступность, гласность, законность, равенство граждан при обращении, контроль за своевременностью и полнотой рассмотрения обращений граждан. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, проживающие или находящиеся на территории Стрелецкого сельсовета Тамбовского района, имеют право обращаться лично либо через своих законных представителей, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в сельский Совет, администрацию сельсовета и должностным лицам местного самоуправления.

Право на обращение не ограничивается и в равной степени принадлежит каждому гражданину, находящемуся на территории Стрелецкого сельсовета Тамбовского района, независимо от его имущественного состояния, должностного, социального положения, принадлежности к партиям или иным общественным организациям, отношения к религии, политических взглядов, гражданства и других преимуществ. Обращения граждан рассматриваются и разрешаются сельским Советом, администрацией сельсовета и должностными лицами местного самоуправления в соответствии с компетенцией, установленной федеральным законодательством, законами Тамбовской области, Уставом Стрелецкого сельсовета Тамбовского района Тамбовской области. Запрещается направлять жалобы граждан для разрешения тем органам или должностным лицам, действия которых обжалуются. Глава Стрелецкого сельсовета (далее – глава сельсовета) и уполномоченные им лица при рассмотрении обращений граждан обязаны:

- 1) разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать необходимые документы, направить работников на места для проверки, принять другие меры для объективного разрешения вопроса;
- 2) принимать обоснованные решения по жалобам, заявлениям, предложениям граждан, обеспечивать своевременное и правильное исполнение этих решений;
- 3) сообщать гражданам о решениях, принятых по жалобам, заявлениям, предложениям, а в случае их отклонения указывать мотивы, разъяснять порядок обжалования;
- 4) систематически анализировать жалобы, заявления и предложения граждан, содержащиеся в них критические замечания с целью своевременного выявления и устранения причин, порождающих нарушение прав и законных интересов граждан, изучения общественного мнения, совершенствования работы органов местного самоуправления.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность. Граждане, обратившиеся на личный прием, регистрируются с указанием даты обращения, фамилии, имени, отчества, адреса проживания заявителя, краткого содержания обращения. В случае невозможности осуществления личного приема главой сельсовета в установленный по графику приема день, прием ведут уполномоченные им лица. Во время личного приема гражданин может сделать устное заявление и при необходимости оставить письменное обращение по существу затронутых им вопросов, которое рассматривается в порядке, установленном для письменных обращений. 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. Глава сельсовета и уполномоченные им лица во время приема принимают решения по существу поставленных вопросов. В случае невозможности разрешения обращения в ходе личного приема глава сельсовета и уполномоченные им лица дают соответствующие поручения исполнителям по рассмотрению обращения. Решение о продлении или об окончании рассмотрения обращения с указанием — в дело, и личной подписью принимается лицом, осуществляющим личный прием. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Письменные обращения граждан, поступившие в сельский Совет, администрацию сельсовета подлежат регистрации в течение трех дней с момента поступления с указанием даты и порядкового номера. В письменном обращении гражданин должен в обязательном порядке указать наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, а также свои фамилию, имя, отчества и содержать помимо изложения существа обращения также данные о месте его жительства, по которому должен быть направлен ответ. Ставит личную подпись и дату. Обращения, в которых отсутствуют фамилия, имя, отчество, адрес и подпись гражданина считаются анонимными и, как правило, не подлежат рассмотрению, за исключением обращений, содержащих признаки совершенных и готовящихся преступлений. Обращения, поступившие в форме электронных сообщений, рассматриваются в порядке, предусмотренном для письменных обращений. Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления рассматривается в течении 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Глава сельсовета после регистрации обращения определяет исполнителей, характер действий и сроки рассмотрения, необходимость проверки обращения с выездом на место, ставят исполнение поручений на контроль по вопросам защиты прав и интересов граждан, обжалования действий должностных лиц, муниципальных служащих и других обращений. Ответы, подготовленные исполнителями по результатам рассмотрения обращений, должны содержать:

- 1) четкую информацию по всем поставленным в обращении вопросам (что, когда и кем сделано или будет сделано);
- 2) информацию с указанием причины невозможности удовлетворить просьбу лица, обратившегося в органы местного самоуправления;
- 3) сведения о том, кому направлен ответ с указанием адреса, информацию об организации и должностном лице, рассматривавшем обращение, дате

отправки, регистрационного номера, фамилии, имени, отчества и номера телефона исполнителя.

Документы, собранные исполнителями по результатам рассмотрения обращения, предоставляются главе сельсовета. Обращения граждан, по которым приняты решения, а также копии ответов заявителям и другие документы, связанные с рассмотрением обращений, с указанием — в дело, и подписью главы сельсовета передаются на хранение. Должностные лица местного самоуправления в случае, если решение вопросов, изложенных в обращении, не входит в их компетенцию, направляют обращение в семидневный срок со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующим должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, и сообщают о переадресации обращения заявителю. Глава сельсовета может принять решение об оставлении обращения без рассмотрения в следующих случаях: обращение того же лица уже было рассмотрено и по нему было вынесено решение, а новых обстоятельств обращение не содержит; обращение признается анонимным, в обращении содержатся выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц; в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению. Граждане, чьи обращения оставлены без рассмотрения, не уведомляются о принятом решении.

Глава сельсовета, уполномоченные им лица при получении от исполнителей письменного ответа с документами, собранными по результатам рассмотрения обращения, принимают решение об окончании рассмотрения обращения с указанием — в дело, и личной подписи или дают дополнительные поручения. Срок рассмотрения обращений граждан исчисляется со дня его регистрации. Окончанием срока рассмотрения обращений считается дата направления письменного ответа обратившемуся гражданину. Обращения, не требующие специального изучения и (или) проверки, рассматриваются в 15-тидневный срок. Обращения граждан, требующие изучения и проверки, рассматриваются в срок до одного месяца. Глава сельсовета при необходимости проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, вправе продлить сроки рассмотрения не более чем на один месяц с сообщением об этом заявителю. Обращение, требующее безотлагательного принятия решения, может быть рассмотрено в сроки, установленные главой сельсовета. Глава сельсовета осуществляет непосредственный контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений граждан, установленных настоящим Положением, в сельском Совете, администрации сельсовета. Контроль за исполнением поручений главы сельсовета по обращениям граждан возлагается на уполномоченных главой сельсовета лиц. Глава сельсовета ставит на особый

контроль рассмотрение обращений по вопросам, перечисленным в пункте 3.2. настоящего Положения. Обращения граждан, на которые даются промежуточные ответы с контроля не снимаются. Решение о снятии обращения с контроля принимает должностное лицо местного самоуправления, в адрес которого было направлено обращение гражданина (граждан). Сельский Совет не реже одного раза в календарный год заслушивает информацию главы сельсовета о результатах работы с обращениями граждан. За нарушение сроков и порядка рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления предусматривается ответственность в соответствии с Законом Тамбовской области «Об административных правонарушениях в Тамбовской области». Гражданин вправе обжаловать неправомерный отказ в приеме обращения или решение, принятое по результатам его обращения должностным лицом, в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Глава сельсовета

Р.С.Поленков