

## ВНИМАНИЮ ГРАЖДАН!

В Администрации Кировского района Республики Крым работа с обращениями граждан осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Конституцией Республики Крым, Уставом муниципального образования Кировский район Республики Крым, Регламентом работы администрации Кировского района Республики Крым и распоряжения администрации Кировского района от 19.12.16г. № 207 «Об организации личного приема граждан руководством администрации» (приложение 1).

Согласно действующему законодательству **обращением** признаётся **предложение, заявление или жалоба**, направленное в письменной форме или в форме электронного документа в государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления.

**Предложение** - это 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;

**Заявление** - это 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;

**Жалоба** - это просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

**Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения.** От имени физических лиц обращения могут подавать сами граждане или их доверенные лица с предъявлением доверенности, оформленной в установленном порядке. От имени юридических лиц обращения могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенностей; представители - в силу полномочий по доверенности или договору.

**В письменном обращении гражданин обязательно указывает наименование государственного органа, органа местного самоуправления, в которые направляет обращение либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть обращения, ставит личную подпись, дату.**

**Электронные обращения должны содержать адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ (уведомление) в электронной форме или в письменной форме на почтовый адрес автора обращения по его желанию.**

Гражданин вправе в подтверждение своих доводов приложить к обращению документы и материалы (копии документов и материалов) в письменной форме или направить их в электронной форме.

Основными принципами при рассмотрении обращений граждан являются: объективность, всесторонность и своевременность рассмотрения.

Письменное обращение, поступившее в орган исполнительной власти, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией рассматривается **в течение 30 дней** со дня регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, документов, материалов необходимых для рассмотрения обращения в другие государственные органы, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения **не более чем на 30 дней**, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного органа, направляется **в течение 7 дней** со дня регистрации в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации такового.

Обращение может быть возвращено гражданину **(в течение 7 дней)** в случае, если в данном обращении обжалуется судебное решение (ч. 2 ст.11 Федерального закона № 59) или обжалуется действие (бездействие) государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица органа, в который направлена жалоба (ч.7 ст. 8 Федерального закона № 59).

При поступлении обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу обращение подлежит обязательной регистрации в течение **3 дней** с момента поступления и по нему должно быть принято одно из следующих решений:

- 1) о принятии обращения к рассмотрению;
- 2) о перенаправлении в случае, если вопросы содержащиеся в обращении, не входят в компетенцию данного государственного органа, органа местного самоуправления;
- 3) о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по поднимаемому вопросу в случае, если в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Согласно Федеральному закону № 59-ФЗ (ч.6 ст.8) запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется. В этом случае жалоба может быть возвращена автору обращения с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном судебном порядке.

Не рассматриваются обращения граждан, в которых:

- не указаны фамилия автора и (или) адрес для ответа (уведомления);
- обращения, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных (уполномоченных) лиц, членов их семей,
- обращения, ответ на которые не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.
- не даётся ответ и не подлежит направлению на рассмотрение должностным лицам обращение, текст которого не поддается прочтению, о чём **в течение 7 дней** со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Гражданин имеет право при рассмотрении обращения знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или охраняемую федеральным законом тайну.

Также гражданин имеет право истребовать приложенные к обращению материалы и документы, в том числе и в электронной форме. После получения письменного ответа на обращение гражданин имеет право обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке.

Письменные ответы на обращения граждан подписываются руководителем государственного органа или органа местного самоуправления, должностным лицом или уполномоченным на то лицом.

Обращение считается рассмотренным, если на все поставленные в нём вопросы автору дан ответ в письменной или электронной форме (в случае электронного обращения с указанием электронного адреса гражданина).

Согласно действующему законодательству об обращениях граждан руководители или уполномоченные на то лица государственных органов и органов местного самоуправления должны проводить личные приёмы граждан. Графики личных приемов граждан должностными лицами органов, дни, часы и место проведения приемов публикуются в средствах массовой информации, на официальных сайтах, на информационных стендах государственных органов, органов местного самоуправления.

Граждане имеют право предварительно записаться на личный прием по контактному телефону государственного органа, органа местного самоуправления указанным на официальном сайте органа или на графиках личного приема.

Личный приём ведётся в порядке очерёдности согласно предварительной записи. Правом первоочередности на личном приеме пользуются Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а так же беременные женщины.

Гражданин при личном приеме обязательно предъявляет документ, удостоверяющий его личность, выданный официальным учреждением на его имя, с фотографией.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в обращении факты и обстоятельства

являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, гражданину с его согласия предоставляется устный ответ, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов **в течение 30 календарных дней** со дня регистрации обращения.

Если на личном приеме возникают новые вопросы и обращения, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину предлагается изложить интересующие его вопросы в письменном обращении, которое подлежит регистрации как вновь поступившее в установленном законодательством порядке.

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию данных государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, 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 поднятых в обращении вопросов.

Граждане, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения, на личный прием не допускаются. В случае грубого, агрессивного поведения гражданина, совершения им действий, нарушающих общественный порядок, представляющих непосредственную угрозу для жизни и здоровья окружающих, оскорбления присутствующих на приеме должностных лиц, прием может быть прекращен.

В администрации Кировского района Республики Крым личный прием граждан проводится главой администрации Кировского района и ее заместителями, согласно утвержденному графику приема граждан (размещен на стенде администрации и на официальном сайте администрации в сети Интернет). Кроме того, согласно утвержденным графикам проводятся выездные приемы граждан по сельским поселениям Кировского района.

**Письменные обращения в администрацию Кировского района граждане могут направлять по адресу:** ул. Р. Люксембург, 39, пгт Кировское, Кировский район, Республика Крым, 297300

**Обращения в форме электронного документа можно направить на электронную почту администрации:** kir-adm@kirovskiy.rk.gov.ru;

Для обращений в телефонном режиме работает телефон «горячей» линии (36555) 4-17-54

Общий отдел администрации Кировского района