РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

УСТЬ-УДИНСКИЙ РАЙОН

ИГЖЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ДУМА

РЕШЕНИЕ

от «19» февраля 2018 года № 17/3-ДП

с. Игжей

**Об утверждении Положения о рассмотрении обращений граждан в Думу Игжейского муниципального образования**

Руководствуясь [Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901978846), в целях реализации конституционного права граждан на обращение в органы местного самоуправления, упорядочения порядка документооборота и установления единых обязательных для исполнения правил делопроизводства при рассмотрении обращений граждан в Думе Игжейского муниципального образования, на основании Регламента Думы Игжейского муниципального образования, Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о рассмотрении обращений граждан в Думу Игжейского муниципального образования.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в информационном издании «Вестник Игжея» и разместить на официальном сайте РМО «Усть-Удинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Думы Игжейского муниципального образования.

Глава Игжейского

муниципального образования И.М. Черкасова

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Думы

Игжейского сельского поселения

от «19» февраля 2018 года № 17/3 -ДП

**Положение о рассмотрении обращений граждан в Думу Игжейского муниципального образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует сроки и последовательность процедур при рассмотрении поступающих в Думу Игжейского (далее также – Дума Поселения) и депутатам Думы Поселения (далее - депутат Думы Поселения) обращений граждан.

1.2. Рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

[Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937) от 12 декабря 1993 года;

[Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901978846) (с последующими изменениями);

[Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046) (с последующими изменениями);

Уставом Игжейского муниципального образования;

Регламент Думы Игжейского муниципального образования.

1.3. Настоящее Положение распространяется на устные и письменные, индивидуальные и коллективные обращения (заявления, предложения и жалобы), 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, кроме обращений, рассмотрение которых регулируется иными нормативными правовыми актами.

1.4. Рассмотрение обращений осуществляется Главой Игжейского муниципального образования (далее - Глава Поселения), заместителем Председателя Думы Поселения, депутатами Думы Поселения.

1.5. На официальном сайте РМО «Усть-Удинский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается информация о работе Главы Поселения, Думы Поселения с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе, сведения о месте нахождения Думы Поселения, справочные номера телефонов, факсов, адреса электронной почты Думы Поселения, депутатов Думы Поселения, графики приема граждан Главой Поселения и депутатами Думы Поселения.

1.6. В Думе Поселения должностными лицами, указанными в пункте 1.4 настоящего Положения, рассматриваются обращения (заявления, предложения и жалобы) граждан (далее - обращения) по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

1.7. Рассмотрение обращений включает:

- рассмотрение письменных обращений, поступивших с использованием средств почтовой связи, с курьером, от гражданина лично, через информационные системы общего пользования (с использованием официального сайта РМО «Усть-Удинский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), по электронной почте, в ходе личного приема;

- рассмотрение устных обращений, поступивших с использованием средств телефонной связи и в ходе личного приема.

1.8. Сведения, содержащиеся в обращениях, а также персональные данные гражданина могут использоваться только в целях рассмотрения обращений и в соответствии с полномочиями должностного лица. Запрещается разглашение содержащейся в обращении информации о частной жизни гражданина без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу государственного органа, органа местного самоуправления, к компетенции которых относится решение поставленных в обращении вопросов.

1.9. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество Главы Поселения и (или) его должность либо наименование представительного органа Игжейского муниципального образования – Дума Поселения либо фамилию, имя, отчество и (или) должность соответствующего должностного лица Думы Поселения, либо фамилию, имя, отчество депутата Думы Поселения, которым направляет письменное обращение, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ либо уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

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

В обращении в форме электронного документа 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.

1.10. Письменное обращение в адрес Главы Поселения, Думы Поселения, заместителя Председателя Думы Поселения, депутата Думы Поселения направляется почтовой связью, курьером, гражданином лично по почтовому адресу: 666355 Иркутская область, Усть-Удинский район, с. Игжей, ул. Гоголя, 10.

Письменное обращение в адрес Главы Поселения, Думы Поселения, заместителя Председателя Думы Поселения, депутата, председателя постоянного комитета Думы Поселения (замещающего выборную муниципальную должность на постоянной основе) в форме электронного документа направляется гражданином либо непосредственно по адресу электронной почты: igjeymo@yandex.ru,

либо через официальный сайт РМО «Усть-Удинский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://adminust-uda.ru/

1.11. Письменное обращение, адресованное депутату Думы Поселения, в форме электронного документа направляется гражданином по адресу депутата Думы Поселения, согласно перечню адресов и адреса проживания определенных приложением N 1 к настоящему Положению.

1.12. Результатами рассмотрения обращений являются:

дача письменного ответа гражданину по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

дача устных разъяснений по существу поставленных в обращении вопросов в ходе личного приема (устного обращения) гражданина;

уведомление гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

2. Сроки и порядок рассмотрения письменных обращений граждан

2.1. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех календарных дней со дня поступления в Думу Поселения или депутату Думы Поселения. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным и (или) выходным дням, регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными и (или) выходными днями.

Течение срока, установленного для рассмотрения письменного обращения граждан, начинается с календарной даты, которой произведена регистрация поступившего в Думу Поселения или депутату Думы Поселения обращения.

2.2. Письменное обращение, поступившее Думу Поселения или депутату Думы Поселения, рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня регистрации, если иной срок (менее тридцати календарных дней) не установлен Главой Поселения, заместителем Председателя Думы Поселения, депутатом Думы Поселения или не предусмотрен законодательством.

Срок рассмотрения обращения может быть продлен Главой Поселения, заместителем Председателя Думы Поселения, депутатом Думы Поселения не более чем на тридцать календарных дней:

- в исключительных случаях, когда по объективным причинам обращение не может быть рассмотрено в тридцатидневный срок;

- при направлении запроса в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу.

О продлении срока рассмотрения обращения в обязательном порядке в письменном виде уведомляется гражданин, направивший обращение.

2.3. Письменное обращение по вопросам, не относящимся к компетенции Думы Поселения, руководства Думы Поселения или депутата Думы Поселения, в семидневный срок со дня его регистрации в Думе Поселения или депутатом Думы Поселения направляется 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 подпункте "в" пункта 2.6 настоящего Положения.

Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти календарных дней со дня регистрации в Думе Поселения или депутатом Думы Поселения в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и Губернатору Иркутской области с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в подпункте "в" пункта 2.6 настоящего Положения.

В случае если решение поставленных в одном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, в их адрес направляются копии обращения и прилагаемых к нему документов и материалов в течение семи дней со дня регистрации.

К обращению, направляемому для рассмотрения в государственные органы, органы местного самоуправления и должностным лицам, к компетенции которых относится решение поставленных в обращении вопросов Главой Поселения, Думой Поселения, заместителем Председателя Думы Поселения, депутатами Думы Поселения, оформляется сопроводительное письмо. В сопроводительном письме в случае необходимости может запрашиваться информация о результатах рассмотрения обращения или вопроса, поставленного в обращении.

2.4. Направлять жалобу на рассмотрение в государственные органы, органы местного самоуправления и (или) должностным лицам, решение или действие (бездействие) которых обжалуется, согласно законодательству запрещается. В случае если в соответствии с запретом 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 Главой Поселения, Думой Поселения, заместителем Председателя Думы Поселения, депутатами Думы Поселения гражданину с разъяснениями его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

2.5. Глава Поселения, Дума Поселения, заместитель Председателя Думы Поселения, депутаты Думы Поселения при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

2.6. Гражданину не направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в следующих случаях:

а) если Главой Поселения, заместителем Думы Поселения, депутатом Думы Поселения принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по вопросу, на который ему многократно давались письменные ответы по существу при рассмотрении ранее направленных им обращений, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

б) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

в) если текст письменного обращения не поддается прочтению, оно не подлежит рассмотрению Главой Поселения, заместителем Думы Поселения, депутатом Думы Поселения, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

г) если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, гражданин уведомляется о недопустимости злоупотребления правом;

д) если в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения невозможно направление обращения на рассмотрение в государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов. В таком случае обращение возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд;

е) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну. В таком случае гражданину сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

ж) если в обращении обжалуется судебное решение, такое обращение в течение семи календарных дней со дня регистрации возвращается гражданину с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

з) если от гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрения его обращения.

2.7. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение.

2.8. Ответ на обращение, поступившее в Думу Поселения через официальный сайт, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в Думу Поселения по электронной почте, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

3. Порядок проведения личного приема граждан

3.1. Личный прием граждан осуществляется Главой Поселения, заместителем Думы Поселения, депутатом Думы Поселения.

Личный прием граждан Главы Поселения по его поручению могут осуществлять заместитель Председателя Думы Поселения, депутат, председатель постоянного комитета Думы Поселения (замещающий выборную муниципальную должность на постоянной основе).

3.2. Личный прием граждан Главой Поселения проводится по утвержденному им графику по предварительной записи, которую осуществляет ответственный специалист.

3.3. Личный прием граждан депутатами Думы Поселения проводится по графику, утверждаемому Главой Поселения, в котором указываются: фамилия, имя, отчество депутата, номер избирательного округа, место и время проведения приема.

Организация личного приема граждан депутатами Думы Поселения осуществляется ими самостоятельно.

3.4. Графики приема граждан Главой Поселения и депутатами Думы Поселения на текущий год в обязательном порядке размещаются на официальном сайте и публикуются в газете "Вестник Игжея" до 20 января текущего года.

3.5. Организацию личного приема граждан Главой Поселения обеспечивают ответственный специалист.

Организацию личного приема граждан, проводимого по поручению Главы Поселения, обеспечивает ответственный специалист.

3.6. Личный прием граждан осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет, а также иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.7. Устный прием граждан регистрируется в Журнале учета приема граждан. Содержание устного обращения, поступившего в ходе личного приема, заносится в учетную карточку личного приема гражданина по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению, которая заполняется во время проведения приема.

3.8. Если изложенные в устном обращении сведения являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с письменного согласия гражданина дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина (в случае регистрации устного обращения гражданина Думе Поселения). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.9. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с настоящим Положением.

О принятии письменного обращения гражданина делается запись в карточке личного приема гражданина.

3.10. Глава Поселения, либо заместитель Председателя Думы Поселения, либо депутат, председатель постоянного комитета Думы Поселения (замещающий выборную муниципальную должность на постоянной основе) по поручению Главы Поселения определяют конкретных исполнителей, которые обеспечивают подготовку ответа на устное обращение гражданина, полученное ими на личном приеме.

3.11. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4. Порядок учета обращений граждан, поступивших Главе Поселения, в Думу Поселения, заместителю Председателя Думы Поселения, депутатам Думы Поселения

4.1. Обращения (письменные и устные) граждан, адресованные Думе Поселения, руководству Думы, депутату, председателю постоянного комитета Думы Поселения (замещающему выборную муниципальную должность на постоянной основе), поступившие в Думу Поселения почтовой связью, с курьером, от гражданина лично, через информационные системы общего пользования (с использованием официального сайта, по электронной почте), в ходе личного приема, регистрируются в «Журнале учета обращения граждан в Думу Игжейского муниципального образования» (Приложение № 3) и рассматриваются в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Депутат Думы Поселения осуществляет учет письменных обращений граждан, поступивших ему почтовой связью, с курьером, от гражданина лично, через информационные системы общего пользования (с использованием официального сайта, по электронной почте), в ходе личного приема, и устных обращений, поступивших с использованием средств телефонной связи и в ходе личного приема, путем регистрации всех обращений в журнале регистрации обращений граждан к депутат Думы Поселения по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

5. Подготовка отчетности по работе с обращениями граждан

5.1. Депутат Думы Поселения ежеквартально составляет информацию по обращениям (письменным и устным) граждан, поступившим депутату Думы Поселения для рассмотрения, в разрезе тем обращений и по результатам исполнения и в срок до 5 числа (включительно) первого месяца следующего квартала представляет в Думу Поселения ежеквартальную информацию по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению.

Ежегодная информация представляется депутатом в Думу Поселения до 15 января (включительно) года, следующего за отчетным годом.

5.2. Ответственный специалист ежеквартально составляет отчет по обращениям граждан, поступившим Главе поселения, в Думу Поселения, заместителю Председателя Думы Поселения и депутатам Думы Поселения, в разрезе тем обращений и по результатам исполнения и в срок до 10 числа (включительно) первого месяца следующего квартала направляет в установленном порядке ежеквартальный отчет для размещения на официальном сайте РМО «Усть-Удинский район».

Ежегодный отчет по обращениям граждан, поступившим Главе Поселения, в Думу Поселения, заместителю Председателя Думы Поселения и депутатам Думы Поселения, размещается на официальном сайте РМО «Усть-Удинский район».

6. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан в Вологодской городской Думе

6.1. Глава Поселения, заместитель Председателя Думы Поселения, депутат, председатель постоянного комитета Думы Поселения (замещающий выборную муниципальную должность на постоянной основе), руководители структурных подразделений аппарата Думы, в которых рассматриваются обращения, осуществляют контроль за соблюдением настоящего Положения.

6.2. Ответственный специалист осуществляет контроль за соблюдением в Думе Поселения требований [Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901978846) (с последующими изменениями) и проводит анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации о нарушении муниципальными служащими действующего законодательства в данной сфере правоотношений.

7. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица при рассмотрении обращения гражданина

Гражданин имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, а также решений, принятых ими в ходе рассмотрения обращения гражданина, в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение N 1

к Положению

о рассмотрении обращений граждан

в Думе Игжейского муниципального образования

**Перечень адресов депутатов**

**Думы Игжейского муниципального образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| №№ п/п | Фамилия, имя, отчество депутата | Адрес |
| 11. | **ШАК**  **Мария Владимировна** | с. Игжей  ул. Гоголя, 16-1 |
| 22. | **ГРИГОРЬЕВ**  **Владимир Петрович** | с. Игжей,  ул. Южная, 15 |
| 33. | **ВАСИЛЬЕВА**  **Людмила Анатольевна** | с. Игжей  ул. Северная, 5-1 |
| 44. | **ЗАКУРЬЕВА**  **Надежда Борисовна** | с. Игжей  ул. Островского, 13-2 |
| 55. | **МЕЛЬНИКОВА**  **Людмила Александровна** | с. Игжей  ул. Дорожная, 1-1 |
| 66. | **ЧУЧАЛИНА**  **Ольга Михайловна** | с. Игжей  ул. Гагарина, 14-1 |
| 7 | **КУРОШИНА**  **Тамара Викторовна** | с. Игжей  ул. Южная, 33-2 |

Приложение N 2

к Положению

о рассмотрении обращений граждан

в Думе Игжейского муниципального образования

**Учетная карточка личного приема гражданина (форма)**

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА

личного приема гражданина

N \_\_\_\_ Дата приема (устного обращения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вел(а) прием (беседу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Ф.И.О. гражданина <\*> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес (адрес регистрации, адрес фактического проживания)

гражданина <\*>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона (рабочий, домашний, мобильный): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Социальное положение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество обращений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткое содержание обращения <\*>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема обращения (нужное подчеркнуть) <\*>: жилищно-коммунальное хозяйство

(1), материнство и детство (2), жилье (3), труд и заработная плата (4),

социальная защита населения (5), строительство и архитектура (6),

юриспруденция и право (7), транспорт (8), здравоохранение (9),

землепользование (10), финансы (11), образование (12), торговля (13),

культура и спорт (14), охрана общественного порядка (15), пенсионное

обеспечение (16), награждение (17), общественные объединения и организации

(18), налоги и платежи (19), молодежная политика (20), информационный обмен

(21), природные ресурсы и экология (22), кадры (23), прочие вопросы (24)

Результат приема <\*>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое изложение сути ответа по обращению,

информация

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о поручениях, сведения о согласии гражданина в получении ответа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

устно и его подпись, удостоверяющая данный факт, информация

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о принятии письменного обращения и др.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на получение ответа в устном виде.

(согласен/не согласен)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

<\*> Строка подлежит заполнению в обязательном порядке.

Приложение N 3

К Положению

о рассмотрении обращений граждан

в Думу Игжейского муниципального образования

форма

**ЖУРНАЛ**

**регистрации обращений граждан**

**к депутату Думы Игжейского муниципального образования**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) депутата Думы Поселения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| N  п/п | Дата поступления обращения | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина | Адрес гражданина | Тема обращения <\*> (краткое содержание обращения) | Форма поступления обращения <\*\*> | Результаты рассмотрения (дата, исх. N ответа) | Примечание <\*\*\*> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Жилищно-коммунальное хозяйство (1), материнство и детство (2), жилье (3), труд и заработная плата (4), социальная защита населения (5), строительство и архитектура (6), юриспруденция и право (7), транспорт (8), здравоохранение (9), землепользование (10), финансы (11), образование (12), торговля (13), культура и спорт (14), охрана общественного порядка (15), пенсионное обеспечение (16), награждение (17), общественные объединения и организации (18), налоги и платежи (19), молодежная политика (20), информационный обмен (21), природные ресурсы и экология (22), кадры (23), прочие вопросы (24).

\*\* Указывается форма поступления обращения: почтовой связью, с курьером (1), через информационные системы общего пользования - с использованием сайта, электронной почты (2), на личном приеме (3)\*\*\*, с использованием средств телефонной связи (4).

\*\*\* При указании формы поступления обращения "на личном приеме (3)" в графе 8 указывается лицо, проводившее прием (депутат, помощник депутата).

**ЖУРНАЛ**

**регистрации обращений граждан**

**в Думу Игжейского муниципального образования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| N  п/п | Дата поступления обращения | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина | Адрес гражданина | Тема обращения <\*> (краткое содержание обращения) | Форма поступления обращения <\*\*> | Результаты рассмотрения (дата, исх. N ответа) | Примечание <\*\*\*> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Жилищно-коммунальное хозяйство (1), материнство и детство (2), жилье (3), труд и заработная плата (4), социальная защита населения (5), строительство и архитектура (6), юриспруденция и право (7), транспорт (8), здравоохранение (9), землепользование (10), финансы (11), образование (12), торговля (13), культура и спорт (14), охрана общественного порядка (15), пенсионное обеспечение (16), награждение (17), общественные объединения и организации (18), налоги и платежи (19), молодежная политика (20), информационный обмен (21), природные ресурсы и экология (22), кадры (23), прочие вопросы (24).

\*\* Указывается форма поступления обращения: почтовой связью, с курьером (1), через информационные системы общего пользования - с использованием сайта, электронной почты (2), на личном приеме (3)\*\*\*, с использованием средств телефонной связи (4).

\*\*\* При указании формы поступления обращения "на личном приеме (3)" в графе 8 указывается лицо, проводившее прием (депутат, помощник депутата).

Приложение N 4

к Положению

о рассмотрении обращений граждан

в Думе Игжейского муниципального образования

**ИНФОРМАЦИЯ**

**по обращениям граждан, поступившим**

**депутату Думы Игжейского муниципального образования**

**за \_\_ квартал 20\_\_ года, за \_\_ 20\_\_ год <\*>**

За \_\_ квартал 20\_\_ года, за 20\_ год депутату Думы Игжейского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поступило \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обращений граждан, в том числе:

(инициалы, фамилия)

(количество)

письменные обращения - \_\_\_\_, из них:

1) поступившие почтовой связью, с курьером, от гражданина лично - \_\_\_\_\_

2) полученные через информационные системы общего  пользования (с

использованием официального сайта, по электронная почте) - \_\_\_\_

3) поступившие в ходе личного приема - \_\_\_\_

устные обращения - \_\_\_\_, из них:

1) поступившие в ходе личного приема - \_\_\_\_

2) поступившие с использованием телефонной связи - \_\_\_\_

Поступившие обращения (письменные и устные) по тематике затрагивают

следующие вопросы:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Темы обращений | Количество |
| 1. Вопросы жилищно-коммунального хозяйства |  |
| 2. Вопросы материнства и детства |  |
| 3. Вопросы жилья |  |
| 4. Вопросы труда и заработной платы |  |
| 5. Вопросы социальной защиты населения |  |
| 6. Вопросы строительства и архитектуры |  |
| 7. Вопросы юриспруденции и права |  |
| 8. Вопросы транспорта |  |
| 9. Вопросы здравоохранения |  |
| 10. Вопросы землепользования |  |
| 11. Вопросы финансов |  |
| 12. Вопросы образования |  |
| 13. Вопросы торговли |  |
| 14. Вопросы культуры и спорта |  |
| 15. Вопросы охраны общественного порядка |  |
| 16. Вопросы пенсионного обеспечения |  |
| 17. Вопросы награждения |  |
| 18. Вопросы общественных объединений и организаций |  |
| 19. Вопросы по налогам и платежам |  |
| 20. Вопросы молодежной политики |  |
| 21. Вопросы информационного обмена |  |
| 22. Вопросы природных ресурсов и экологии |  |
| 23. Кадровые вопросы |  |
| 24. Прочие вопросы |  |
| Итого: |  |

Результаты рассмотрения обращений (письменных и устных):

- рассмотрено положительно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обращений;

- разъяснено по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обращениям;

- оставлено без удовлетворения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обращений;

- остаются на контроле \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обращений, у которых не вышел срок

исполнения.

Депутат Думы Поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (дата)

<\*> Ежеквартальная информация представляется депутатом в Думу Поселения в срок до 5 числа (включительно) первого месяца следующего квартала. Ежегодная информация представляется депутатом в Думу Поселения в срок до 15 января (включительно) года, следующего за отчетным годом.