|  |
| --- |
| ***Толстомысенские вести*****ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ****ТОЛСТОМЫСЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**18 апреля 2022 года № 11 |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

НОВОСЕЛОВСКИЙ РАЙОН

ТОЛСТОМЫСЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18 апреля 2022 пос. Толстый Мыс 19-1р

О передаче части полномочий

Толстомысенского сельсовета

 В соответствии с Законом Красноярского края от 15.10.2015 № 9-3724 «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Красноярского края», руководствуясь Уставом Толстомысенского сельсовета Новоселовского района Красноярского края,

Толстомысенский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Передать часть полномочий Толстомысенского сельсовета муниципальному образованию Новоселовский район по проведению строительного контроля при строительстве: «Реконструкция водозаборных сооружений с устройством водоочистного комплекса в п. Толстый Мыс Новоселовского района».

 2. Разрешить администрации Толстомысенского сельсовета заключить соглашение о передаче части полномочий с администрацией Новоселовского района.

 3. Контроль за исполнением настоящего Решения возлагается на Главу администрации Толстомысенского сельсовета О.С. Бослер

4. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Толстомысенские вести» и официальном сайте в сети «Интернет», и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2022 г.

 Председатель Совета Глава сельсовета

 депутатов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.П.Баканова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.С.Бослер

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

НОВОСЕЛОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛСТОМЫСЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

РЕШЕНИЕ

18 апреля 2022 года пос. Толстый Мыс № 19-2р

Об утверждении порядка предоставления специально отведенных мест и помещений для проведения встреч депутатов с избирателями и проведения отчетов депутатов перед избирателями на территории Толстомысенского сельсовета

 В соответствии с Федеральными законами от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», статьей 40 (ч. 5.2, 5.3) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Толстомысенского сельсовета Новоселовского района Красноярского края,

Толстомысенский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить [Порядок](#Par33) предоставления специально отведенных мест и помещений для проведения встреч депутатов с избирателями и проведения отчетов депутатов перед избирателями согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу сельсовета Бослер О.С.

3. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Толстомысенские вести» и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Толстомысенского сельсовета Новоселовского района Красноярского кря.

.

Председатель Совета Глава сельсовета

 депутатов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.П.Баканова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.С.Бослер

Приложение

к Решению Толстомысенского

 Сельского Совета депутатов

Порядок предоставления специально отведенных мест и помещений для проведения встреч депутатов с избирателями и проведения отчетов депутатов перед избирателями на территории Толстомысенского сельсовета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регламентирует условия предоставления специально отведенных мест и помещений для проведения встреч депутатов с избирателями, а также проведения отчетов депутатов перед избирателями на территории Толстомысенского сельсовета Новоселовского района Красноярского края (далее - сельсовет).

Встречи депутата с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

1.2. Встречи депутата с избирателями проводятся в специально отведенных местах, на внутридомовых территориях и помещениях, находящихся в муниципальной собственности сельсовета, при условии, что их проведение не повлечет за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры.

1.3. Уведомление органов местного самоуправления сельсовета о таких встречах не требуется. При этом депутат вправе предварительно проинформировать указанные органы о дате и времени их проведения.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНО ОТВЕДЕННОГО МЕСТА, А ТАКЖЕ ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТРЕЧИ С ИЗБИРАТЕЛЯМИ

2.1. Перечень специально отведенных мест и помещений для проведения встреч депутатов Толстомысенского сельского Совета с избирателями устанавливается постановлением администрации Толстомысенского сельсовета.

2.2. В целях предоставления специально отведенного места, а также помещения для проведения встречи с избирателями, депутат в письменной форме обращается с заявлением к руководителю муниципального учреждения, в ведении которого они находятся, в срок не позднее 3 дней до планируемого дня проведения встречи с избирателями.

Заявление подается депутатом лично, либо направляется в форме электронного документа на электронную почту муниципального учреждения.

При подаче заявления через доверенное лицо уполномоченного представителя депутата, представляется документ, подтверждающий основания представления интересов депутата - удостоверение помощника депутата сельского Совета.

2.3. В заявлении указывается:

1) цель встречи с избирателями;

2) место проведения встречи с избирателями;

3) дата, время начала и окончания встречи с избирателями;

4) предполагаемое количество участников встречи с избирателями;

5) формы и методы обеспечения депутатом общественного порядка, организации медицинской помощи, намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении встречи;

6) фамилия, имя, отчество депутата сведения о его месте жительства или пребывания и номер телефона.

Заявление должно быть подписано и датировано.

2.4. Ответ на заявление депутата, содержащий информацию о дате и времени использования специально отведенного места, а также помещения направляется руководителем муниципального учреждения депутату в течение 2 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

2.5. В одном специально отведенном месте или помещении могут проводиться одновременно встречи нескольких депутатов с избирателями.

2.6. Специально отведенные места и помещения для проведения встречи депутатов с избирателями предоставляются на безвозмездной основе.

2.7. Помещение, предоставленное депутату для встреч с избирателями, не может использоваться в иных целях.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТЧЕТОВ ДЕПУТАТОВ ПЕРЕД ИЗБИРАТЕЛЯМИ

3.1. Депутат сельского Совета обязан отчитываться перед избирателями о своей деятельности не реже 2 раз в год, информировать их о работе Совета, обсуждать с избирателями насущные проблемы и возможные варианты их решения.

Отчет производится депутатом в письменной или устной формах. Депутат сельского Совета самостоятельно определяет форму отчета перед избирателями и его содержание.

3.2. Письменный отчет представляется депутатом путем размещения его на официальном сайте администрации сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или в средствах массовой информации.

Устный отчет представляется депутатом путем публичного выступления перед избирателями. Депутат самостоятельно организует проведение такого выступления, в том числе информирует избирателей о месте и времени предоставления отчета.

3.3. По результатам устного отчета перед избирателями депутат сельского Совета вправе в письменном виде подготовить информацию о представленном отчете, которая может включать сведения о месте и времени проведения отчета, количестве присутствовавших избирателей и иных лиц, обобщенные сведения о доведенной до присутствующих информации и поступивших от них мнениях о деятельности депутата сельского Совета и (или) предложениях по вопросам местного значения.

3.4. Письменный отчет депутата сельского Совета, а также информация, подготовленная им по результатам устного отчета, направляются Председателю сельского Совета и размещаются на официальном сайте администрации сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее двух рабочих дней со дня поступления.

3.5. Ответственность за выполнение обязанности по ежегодному отчету перед избирателями возлагается на каждого депутата лично.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

НОВОСЕЛОВСКИЙ РАЙОН

ТОЛСТОМЫСЕНСКИЙСЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

## Р Е Ш Е Н И Е

18 апреля 2022 пос. Толстый Мыс № 19-3р

О внесении изменений в Положение об организации и проведении публичных слушаний в МО Толстомысенский сельсовет, утвержденное решением Совета депутатов Толстомысенского сельсовета от 09.11.2012 № 09-5р

Рассмотрев Протест прокуратуры Новоселовского района от 16.03.2022 № 7-02-2022 на решение Совета депутатов Толстомысенского сельсовета от 09.11.2012 № 09-5р «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний в МО Толстомысенский сельсовет», на основании статьи 28 Федерального закона от 06.10.03 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Толстомысенский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Положение об организации и проведении публичных слушаний в МО Толстомысенский сельсовет, утвержденное решением Совета депутатов Толстомысенского сельсовета от 09.11.2012 № 09-5р (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Пункт 15 статьи 4 Положения изложить в следующей редакции:

«15. В случае назначения публичных слушаний в сроки, установленные Уставом МО Толстомысенский сельсовет, в средствах массовой информации, а также посредством размещения на официальном сайте Администрации Толстомысенского сельсовета Новоселовского района Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заблаговременно должно быть опубликовано сообщение, в котором необходимо указать:

 - дату, время и место проведения публичных слушаний.

 - тему слушаний;

 - инициаторов проведения публичных слушаний;

 - проект нормативного правого акта, если его опубликование предусмотрено действующим законодательством;

- порядок ознакомления с проектом муниципального правого акта в случае, если проект нормативного правого акта не подлежит обязательному опубликованию в соответствии с действующим законодательством.».

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возлагается на Главу администрации Толстомысенского сельсовета О.С. Бослер

3. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Толстомысенские вести» и официальном сайте в сети «Интернет».

Председатель Толстомысенского Глава сельсовета

сельского Совета депутатов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.П. Баканова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.С. Бослер

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

НОВОСЕЛОВСКИЙ РАЙОН

ТОЛСТОМЫСЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18 апреля 2022 года п. Толстый Мыс № 19-4р

О внесении изменений и дополнений в Решение Толстомысенского сельского Совета депутатов от 09.11.2020 № 02-1р «Об утверждении

Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Толстомысенский сельсовет»

В целях приведения правовых актов в соответствие с действующим

законодательством, в соответствии с частями 2.1, 6 статьи 36 Федерального

закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 19 декабря 2017 г. N 4-1264 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должности главы (руководителя) местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты таких сведений», статьей 66.1 Трудового кодекса РФ, руководствуясь Уставом Толстомысенского сельсовета Новоселовского района Красноярского края,

Толстомысенский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Приложение к Решению Толстомысенского сельского Совета депутатов от 09.11.2020 № 02-1р «Об утверждении

Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Толстомысенский сельсовет»:

1.1. Абзац 3 подпункта 4 пункта 3.1 статьи 3 Приложения к решению изложить в новой редакции:

«- трудовую книжку (при наличии) и (или) сведения о трудовой

деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, или иной документ, подтверждающий трудовую (служебную) деятельность

гражданина, за исключением случая, если трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась»;

1.2. Подпункт 5 пункта 3.1 статьи 3 Положения к решению признать утратившим силу;

1.3. Подпункт «в» пункта 3.5 статьи 3 Приложения к решениюизложить в новой редакции:

«в) отсутствия гражданства Российской Федерации либо гражданства

иностранного государства – участника международного договора Российской

Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительства или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;».

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу сельсовета Бослер О.С.

3. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Толстомысенские вести» и официальном сайте в сети «Интернет».

 Председатель Совета Глава сельсовета

 депутатов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.П.Баканова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.С.Бослер



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

НОВОСЕЛОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛСТОМЫСЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 18 апреля 2022 года пос. Толстый Мыс № 27

О порядке организации работы

по рассмотрению обращений

граждан в администрации

Толстомысенского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 №8–ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, а также совершенствования форм и методов работы с обращениями граждан, руководствуясь Уставом администрации Толстомысенского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

1. Утвердить Порядок организации работы по рассмотрению обращений граждан в администрации Толстомысенского сельсовета согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Толстомысенские вести» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Толстомысенского сельсовета Новоселовского района Красноярского края в сети «Интернет»

 Глава сельсовета О.С.Бослер

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации Толстомысенского сельсовета от 18 апреля 2022 года № 27  |

**Порядок**

**организации работы по рассмотрению обращений граждан в администрации** Толстомысенского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к организации в администрации Толстомысенского сельсовета работы по своевременному и полному рассмотрению устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов в установленные сроки.

1.2. Организация работы по рассмотрению обращений граждан осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 02.03.2007 № 25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных»;

5) Распоряжением Губернатора Красноярского края от 13.06.2017 № 308-рг «Об организации рассмотрения обращения граждан и организации»;

6) Уставом Толстомысенского сельсовета;

7) настоящим Порядком.

1.3. Положения настоящего Порядка распространяются на все устные обращения, обращения в письменной форме, обращения в форме электронного документа, индивидуальные и коллективные обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами, федеральными законами.

Положения, установленные настоящим Порядком, применяются к правоотношениям, связанным с организацией работы по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, а также объединений граждан, в том числе юридических лиц, за исключением, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (далее – граждане).

1.4. Должностные лица администрации Толстомысенского сельсовета несут ответственность за нарушения настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. При рассмотрении обращений граждан должностные лица:

1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;

2) запрашивают, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления муниципальных образований в Красноярском крае и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

4) дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в частях 3.3–3.8 раздела 3 настоящего Порядка;

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

1.6. Результатами рассмотрения обращений граждан являются:

1) письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов либо перенаправление обращения в другой государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу с уведомлением гражданина о переадресации обращения, либо уведомление гражданина о невозможности рассмотрения обращения по существу поставленных вопросов;

2) устный ответ на все поставленные вопросы с согласия гражданина, если указанные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки.

2. Требования к организации рассмотрения обращений граждан

2.1. Деятельность по организации рассмотрения обращений граждан, поступивших в адрес администрации Толстомысенского сельсовета, а также по организации личного приема граждан главой администрации Толстомысенского сельсовета, уполномоченным им должностным лицом, осуществляется работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

2.2. Почтовым адресом администрации Толстомысенского сельсовета для доставки письменных обращений является: 662445, Красноярский край, Новоселовский район, пос. Толстый Мыс, ул. Новая, 15.

Приём письменных обращений, доставленных гражданами лично, также осуществляется работником, ответственным за работу с обращениями граждан, по адресу: 662445, Красноярский край, Новоселовский район, пос. Толстый Мыс, ул. Новая, 15.

2.3. График (режим) работы администрации Толстомысенского сельсовета:

Понедельник – четверг – с 0800 до 1612; Перерыв – с 1200 до 1300;

Пятница – с 0800 до 1612; Перерыв – с 1200 до 1300;

Предпраздничные дни – с 0800 до 1500 без перерыва;

Суббота, воскресенье – выходные дни;

2.4. Обращения в адрес администрации Толстомысенского сельсоветамогут направляться гражданами в электронной форме на адрес электронной почты:

ats-16-04-2013@yandex.ru

2.5. Рассмотрение обращений, поступивших через электронную почту, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.6. Факсимильные письменные, устные обращения граждан принимаются по телефону: 8(39147)96322.

2.7. Сведения о месте нахождения, телефонных номерах администрации Толстомысенского сельсовета, адресе электронной почты для направления обращений граждан размещаются на официальном сайте администрации Толстомысенского сельсовета в сети Интернет: http://толстомысенский.рф/

2.8. Визуальная и текстовая информация о порядке рассмотрения обращений граждан размещается на информационном стенде в администрации Толстомысенского сельсовета, на официальном сайте администрации Толстомысенского сельсовета в сети Интернет: http://толстомысенский.рф/

На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

1. режим работы администрации Толстомысенского сельсовета;
2. примерная форма письменного обращения граждан;
3. график личного приема граждан главой администрации Толстомысенского сельсовета**;**
4. почтовый адрес администрации Толстомысенского сельсовета;
5. выписки из нормативных правовых актов, регламентирующих порядок и сроки рассмотрения обращений граждан.

2.9. Информирование граждан по устным обращениям осуществляется работником, ответственным за работу с обращениями граждан, в рабочие дни с 0800 до 1500 по телефону 8(39147)96322, 8(39147)96218; и включает предоставление информации о (об):

1) местонахождении и графике работы администрации Толстомысенского сельсовета;

2) справочных телефонах и почтовых адресах;

3) адресе официального сайта администрации Толстомысенского сельсовета;

4) порядке получения информации по вопросам организации рассмотрения обращений, в том числе с использованием информационных систем.

2.10. Срок регистрации обращения гражданина – до трёх рабочих дней со дня поступления.

В случае поступления обращения гражданина в день, предшествующий праздничному или выходному дню, регистрация обращения производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

2.11. Обращения граждан рассматриваются в течение тридцати дней со дня их регистрации в администрации Толстомысенского сельсовета.

2.12. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращения, в иной государственный орган, орган местного самоуправления, организацию или должностному лицу, срок рассмотрения обращения может быть продлен главой администрации Толстомысенского сельсовета, но не более чем на тридцать дней. При этом ответственным исполнителем направляется соответствующее уведомление гражданину.

2.13. Обращения граждан, адресованные администрации Толстомысенского сельсовета, направляются работником, ответственным за работу с обращениями граждан, главе администрации Толстомысенского сельсовета с целью назначения исполнителя, а в случае, если в таких обращениях содержатся вопросы, не входящие в компетенцию администрации Толстомысенского сельсовета, они переадресовываются в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2.14. По направленному администрацией Толстомысенского сельсовета запросу о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения гражданина, срок подготовки информации ответственным исполнителем не должен превышать пятнадцати календарных дней со дня получения запроса.

2.15. В случае, если решение поставленных в обращении гражданина вопросов относится к компетенции нескольких органов государственной власти, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня его регистрации направляется в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам.

2.16. 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 с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в абзаце первом части 3.6 раздела 3 настоящего Порядка.

2.17. Обращения граждан, направленные на рассмотрение федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Красноярского края, Губернатором Красноярского края, с просьбой об информировании по результатам рассмотрения, рассматриваются в сроки, установленные определенными органами, Губернатором Красноярского края. Если вышеуказанные сроки установлены не были, то обращения рассматриваются в течение тридцати дней со дня их регистрации в администрации Толстомысенского сельсовета.

3. Организация работы по рассмотрению обращений граждан

3.1. Порядок организации работы по рассмотрению обращений граждан включает в себя следующие процедуры:

1) прием и регистрация обращений;

2) рассмотрение обращений;

3) подготовка ответов на обращения;

4) направление ответов на обращения.

3.2. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый (электронный) 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 подлежит направлению в соответствующий орган в соответствии с его компетенцией.

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

3.4. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

3.5. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в исполнительные органы государственной власти Красноярского края, органы местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течении семи дней со дня регистрации сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.6. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

Решение о прекращении переписки ввиду безосновательности рассмотрения очередного обращения принимается главой администрации Толстомысенского сельсовета на основании предложения ответственного исполнителя.

3.7. В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте администрации Толстомысенского сельсовета в сети Интернет, гражданину, направившему обращение, в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

3.8. 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.

3.9. Прием письменных обращений непосредственно от граждан производится работником, ответственным за работу с обращениями граждан в соответствии с частью 2.3 раздела 2 настоящего порядка.

3.10. Обращения, поступившие в администрацию Толстомысенского сельсовета по факсу, принимаются и регистрируются работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

3.11. Обращения, поступившие главе администрации Толстомысенского сельсоветас пометкой «лично», направляются на рассмотрение в общем порядке по компетенции.

3.12. Учет, систематизация и анализ обращений граждан осуществляется работником, ответственным за работу с обращениями граждан, с использованием журнала регистрации обращений граждан.

3.13. Работник, ответственный за работу с обращениями граждан обязан сверить указанные в письме и на конверте фамилию, имя, отчество, адрес автора обращения, прочитать обращение, определить его тематику и выявить поставленные гражданином вопросы, проверить обращение на повторность, зарегистрировать в журнале регистрации обращений граждан.

3.14. На лицевой стороне первого листа письма в правом нижнем углу ставится регистрационный штамп с датой регистрации письма и регистрационным номером, который присваивается работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

В случае, если место, предназначенное для штампа, занято текстом письма, штамп может быть проставлен в ином месте, обеспечивающем его прочтение.

Конверты сохраняются вместе с обращениями в течение всего периода их рассмотрения и хранения.

3.15. Информация о поступившем обращении вносится журнал регистрации обращений граждан. При этом в обязательном порядке вносится следующая информация:

1) дата поступления обращения;

2) регистрационный номер обращения;

3) фамилия, имя, отчество гражданина (последнее – при наличии);

4) адрес проживания;

5) реквизиты сопроводительного письма (при наличии);

6) вид обращения (заявление, предложение или жалоба);

7) краткое содержание обращения.

3.16. Ответственность за полноту сведений, вносимых в журнал регистрации обращений граждан, несёт работник, ответственный за работу с обращениями граждан.

3.17. Если обращение подписано несколькими авторами, то регистрируется первый автор или автор, в адрес которого просят направить ответ. Такое обращение считается коллективным.

Коллективными являются также бесфамильные обращения, поступившие от имени коллектива организации, а также резолюции собраний и митингов.

3.18. Решение о направлении обращения, поступившего в адрес главы администрации Толстомысенского сельсовета, на рассмотрение по компетенции исполнителей принимаются главой администрации Толстомысенского сельсовета исходя исключительно из его содержания.

3.19. Поручения исполнителям вносятся в журнал регистрации обращений граждан и ставятся на контроль.

3.20. В случае, если поставленные в обращении гражданина вопросы не входят в компетенцию администрации Толстомысенского сельсовета, такое обращение в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение вопросов, изложенных в обращении, с уведомлением об этом гражданина.

3.21. В случае перенаправления обращения гражданина, стоящего на контроле в администрации Толстомысенского сельсовета, от одного органа власти или должностного лица другому органу власти или должностному лицу, в журнале регистрации обращений граждан меняется исполнитель.

3.22. Проект ответа на обращение готовится исполнителем не позднее, чем за пять календарных дней до окончания срока рассмотрения. Ответ должен быть подписан главой администрации Толстомысенского сельсовета, либо лицом его замещающим.

3.23. В случае, если обращение имеет несколько исполнителей, ответственным за организацию рассмотрения обращения и подготовку обобщенного ответа считается исполнитель, указанный в поручении первым. При этом соисполнители, указанные в поручении, предоставляют информацию в адрес ответственного для обобщения не позднее пяти календарных дней до истечения срока рассмотрения обращения.

3.24. В случае получения в установленном порядке запроса органа государственной власти, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение гражданина, должностные лица администрации Толстомысенского сельсовета обязаны в течение пятнадцати календарных дней предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращений.

3.25. Обращения граждан считаются рассмотренными, если даны ответы на все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и гражданин проинформирован о результатах рассмотрения.

В ответе должны быть определены конкретные сроки решения поставленного вопроса. Если решить вопрос, поставленный гражданином в обращении, не представляется возможным, ответ на обращение должен содержать разъяснения невозможности положительного решения вопроса со ссылкой на действующее законодательство и, при возможности, другие варианты решения поставленного вопроса.

3.26. Ответ на обращение гражданина, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лица, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, в том числе ответ с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требованием законодательства на официальном сайте администрации Толстомысенского сельсовета в сети Интернет.

В ответ на такое обращение гражданину в течение семи календарных дней направляется ссылка на страницу официального сайта.

3.27. К ответу прилагаются подлинники документов, приложенные гражданином к своему обращению при наличии в обращении просьбы об их возврате. Если в обращении не содержится указанная просьба, они остаются в деле по обращению гражданина, которое хранится в деле вместе с копиями отправленных гражданину документов.

3.28. При принятии решения о продлении срока рассмотрения обращения в соответствии с частью 2.12 раздела 2 настоящего Порядка, ответственный исполнитель не позднее, чем за пять календарных дней до окончания срока рассмотрения обращения, направляет гражданину уведомление о продлении срока рассмотрения обращения.

3.29. Если на обращение гражданина дается промежуточный ответ, то в тексте ответа указывается срок окончательного рассмотрения обращения.

3.30. Должностные лица, ответственные за рассмотрение обращений граждан, несут установленную законодательством ответственность за сохранность находящихся у них на рассмотрении обращений и документов.

4. Рассмотрение обращений по поручению главы администрации Толстомысенского сельсовета

4.1. Главе администрации Толстомысенского сельсовета передаются все обращения граждан.

4.2. Обращения граждан по поручению главы администрации Толстомысенского сельсовета регистрируются в журнале регистрации обращений граждан и ставится на контроль работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

4.3. Срок рассмотрения обращений граждан по поручению главы администрации Толстомысенского сельсовета – не более 30 календарных дней со дня их регистрации в администрации Толстомысенского сельсовета, если главой администрации Толстомысенского сельсовета не установлен более короткий срок рассмотрения.

4.4. Проекты ответов на обращения граждан передаются на подпись главе администрации Толстомысенского сельсовета.

4.5. Поручения, данные главой администрации Толстомысенского сельсоветаво время приема граждан в ходе его рабочих поездок в населенные пункты Толстомысенского сельсовета, оформляются и ставятся на контроль работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

Письменные обращения граждан, переданные главе администрации Толстомысенского сельсовета в ходе его рабочих поездок, передаются работнику, ответственному за работу с обращениями граждан для регистрации и рассмотрения в соответствии с настоящим Порядком.

Устные обращения граждан, озвученные гражданами главе администрации Толстомысенского сельсоветаво время встреч в ходе рабочих поездок, фиксируются работником, ответственным за работу с обращениями граждан по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и передаются на рассмотрение по компетенции исполнителям.

5. Прием граждан главой администрации Толстомысенского сельсовета

5.1. Порядок приема граждан

5.1.1. Прием граждан в администрации Толстомысенского сельсовета проводится главой администрации Толстомысенского сельсовета по вопросам, отнесенным к его компетенции.

В случае необходимости на прием приглашаются должностные лица администрации Толстомысенского сельсовета.

5.1.2. Решение о проведении личного приема по письменной просьбе гражданина принимается главой администрации Толстомысенского сельсовета. При этом поручение о проведении личного приема может быть дано должностному лицу администрации Толстомысенского сельсовета, в компетенцию которого входит рассмотрение изложенного в обращении вопроса.

5.1.3. Предварительная запись на личный прием главе администрации Толстомысенского сельсоветаосуществляется работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

Предварительная запись на личный прием граждан завершается за три рабочих дня до дня проведения приема.

5.1.4. Организация проведения личного приема граждан главой администрации Толстомысенского сельсовета обеспечивается работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

При подготовке к приему работник, ответственный за работу с обращениями граждан, заблаговременно, при необходимости, запрашивают необходимую для рассмотрения обращений граждан информацию в органах власти Толстомысенского сельсовета, приглашают на личный прием представителей вышеуказанных органов, оповещают граждан, записанных на личный прием, о времени и месте его проведения.

5.1.5. Личный прием осуществляется при предъявлении гражданином документа, удостоверяющего личность. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

5.1.6. Во время проведения приема принимаются обращения, изложенные гражданами в устной либо письменной формах.

5.1.7. 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.

5.1.8. По окончании приема должностное лицо, проводившее прием, доводит до сведения гражданина свое решение или информирует о том, кому будет поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению, а также о том, откуда гражданин получит ответ на обращение, либо разъясняет, где, кем и в каком порядке обращение гражданина может быть рассмотрено, по существу.

5.1.9. По итогам приема, поручения, озвученные в ходе его проведения, вносятся в регистрационную карточку работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

5.1.10. Контроль за исполнением поручения по рассмотрению обращения гражданина возлагается на должностное лицо, проводившее прием.

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

5.1.12. Письменные обращения, принятые в ходе личного, выездного приемов, подлежат регистрации и рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

5.2. Информация о времени и порядке проведения личных приемов, выездных приемов, тематических приемов доводится до сведения граждан через средства массовой информации, а также размещается на официальном сайте администрации Толстомысенского сельсоветав сети Интернет и на информационном стенде в помещении администрации Толстомысенского сельсовета.

5.3. Проведение личных приемов

5.3.1. Личный прием граждан главой администрации Толстомысенского сельсовета проводятся в помещении администрации Толстомысенского сельсовета.

5.3.2. Личный прием граждан должностными лицами администрации Толстомысенского сельсовета проводится в помещении администрации Толстомысенского сельсовета.

5.3.3. Личный прием граждан проводится в соответствии с графиком приема граждан, утвержденным главой администрации Толстомысенского сельсовета, с обеспечением возможности предварительной записи граждан на личный прием, как дополнительной гарантии прав граждан на обращение, в помещении администрации Толстомысенского сельсовета.

5.4. Выездные встречи с населением и личные приемы граждан в населенных пунктах Толстомысенского сельсоветапроводятся главой администрации Толстомысенского сельсоветав соответствии с графиком, утверждаемым главой администрации Толстомысенского сельсовета.

5.5. День и время проведения приема должно быть назначено в течение одного рабочего дня со дня поступления заявки. Заявка гражданина подлежит отклонению в случае, если вопрос ранее был рассмотрен и решен.

5.6. Проведение тематических приемов

5.6.1. По решению главы администрации Толстомысенского сельсоветана основании информации, содержащей анализ обращений граждан, поступивших в администрацию Толстомысенского сельсовета, проводятся тематические приемы граждан. На тематические приемы к рассмотрению могут быть предложены обращения по вопросам, имеющим социальное и общественное значение.

5.6.2. Тематические приемы граждан проводятся главой администрации Толстомысенского сельсовета либо ответственными должностными лицами в помещении администрации Толстомысенского сельсовета.

6. Контроль за рассмотрением обращений

6.1. Контроль за рассмотрением обращений граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного рассмотрения обращений граждан, принятия мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, мониторинга поступающих обращений граждан.

6.2. Контроль за своевременным и полным рассмотрением обращений граждан осуществляется должностными лицами, на рассмотрении которых находятся обращения граждан.

6.3. Общий контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан осуществляется работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

6.4. Работником, ответственным за работу с обращениями граждан, на контроль ставятся обращения, в которых сообщается о нарушениях прав и законных интересов граждан, а также обращения по вопросам, имеющим большое социальное и общественное значение. Постановка обращений на контроль производится с целью устранения недостатков в работе администрации Толстомысенского сельсовета, получения материалов для аналитических записок, выявления ранее принимавшихся мер в случае направления гражданами повторных обращений.

6.5. Работником, ответственным за работу с обращениями граждан, в обязательном порядке ставится на контроль рассмотрение коллективных, резонансных и имеющих наибольшую социальную значимость обращений граждан, а также обращений граждан, поступивших:

1) из органов власти и поставленных ими на контроль;

2) в ходе встреч главы администрации Толстомысенского сельсоветас гражданами;

6.6. Контроль за рассмотрением обращений граждан включает:

1) постановку на контроль поручений главы администрации Толстомысенского сельсовета по рассмотрению обращений;

2) контроль исполнения поручений по рассмотрению обращений граждан;

3) сбор и обработку информации о ходе рассмотрения обращений граждан;

4) подготовку запросов о ходе исполнения поручений по обращениям граждан;

5) снятие с контроля поручений по рассмотрению обращений граждан.

6.7. Обращение снимается с контроля, если рассмотрены все содержащиеся в нем вопросы и дан на обращение письменный ответ.

6.8. Содержание поступивших обращений граждан, результаты их рассмотрения и принятые по обращениям меры анализируются работником, ответственным за работу с обращениями граждан.

По результатам анализа вопросов, содержащихся в обращениях, работник, ответственный за работу с обращениями граждан, по поручению, представляет главе администрации Толстомысенского сельсоветаежеквартальный обзор, рассмотренных обращений граждан, отображающие обобщенную информацию по обращениям граждан и вопросам, содержащимся в обращениях, поступившим в течение квартала, а также по результатам их рассмотрения и принятым по обращениям мерам

|  |
| --- |
| Приложение 1 к Порядку организации работы по рассмотрению обращений граждан в администрации Новоселовского района |

Перечень вопросов, поступивших в ходе проведения главой администрации Новоселовского районаприемов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | ФИО гражданина(дата, месяц, год рождения) | Адрес проживания, адрес электронной почты, контактный телефон | Суть вопроса | Примечание |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Периодическое печатное издание «Толстомысенские вести»Ответственный за выпускО.В. Сяткина | Учредители:Совет депутатов Толстомысенского сельсовета и глава Толстомысенского сельсовета | Адрес: 662445 Красноярский край Новоселовский район п.Толстый Мыс ул.Новая 15 | Основана в 2011 году газета отпечатана в администрации Толстомысенского сельсовета |