

АДМИНИСТРАЦИЯ РУССКО-ПАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07 февраля 2024 г.

№ 5

с. Русская Паевка

**Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия**

В целях улучшения работы с обращениями граждан, повышения ее эффективности и результативности, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 04.08.2023 № 480-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»», Администрация Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия (приложение).
2. Признать утратившими силу постановление Администрации от 07.02.2017 № 3 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан, поступивших в администрацию Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района»;
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Русско-Паевского  
сельского поселения



Р.Н. Сухарькова



Приложение  
к постановлению администрации  
Русско-Паевского сельского поселения  
от 07 февраля 2024 года № 5

## **Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия**

Положение о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации (далее также - гражданин) в администрации Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия (далее - Положение) разработано 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 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 04.08.2023 № 480-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»».

Положение регулирует правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в органы местного самоуправления, а также устанавливает порядок рассмотрения обращений граждан органами местного самоуправления и должностными лицами.

Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан органами местного самоуправления и должностными лицами распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением указанными органами, должностными лицами обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, а также на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, осуществляющими публично значимые функции государственными и муниципальными учреждениями, иными организациями и их должностными лицами.

### **1. Право граждан на обращение**

Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в администрацию Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия.

Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

## 2. Основные термины Положения

**Обращение гражданина** (далее - обращение) - направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления;

**Предложение** - 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** - 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** - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

**Должностное лицо** - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления.

## 3. Права гражданина при рассмотрении обращения

При рассмотрении обращения администрацией Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия или ее должностным лицом гражданин имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в 9 настоящего Положения, а в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 9 настоящего Положения, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

#### **4. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением**

1. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в администрацию Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия или к ее должностному лицу с критикой деятельности указанных органов или должностного лица либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

2. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление обращения в письменной форме в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

#### **5. Требования к письменному обращению**

1. Гражданин в своем обращении в письменной форме в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в которые направляет обращение в письменной форме, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к обращению в письменной форме документы и материалы либо их копии.

3. Обращение, поступившее в администрацию Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия или ее должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в

обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), а также указывает адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

## **6. Направление и регистрация письменного обращения**

1. Гражданин направляет обращение в письменной форме непосредственно в тот государственный орган, орган местного самоуправления или тому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2. Обращение в письменной форме подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия или ее должностному лицу.

3. Обращение в письменной форме, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия или ее должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации 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 части 4 статьи 9 настоящего Положения.

4. В случае, если решение поставленных в обращении в письменной форме вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

5. Администрация Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия или ее должностное лицо при направлении обращений в письменной форме на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения обращения в письменной форме.

6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в администрацию Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия или ее должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

7. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным частью 6 настоящей статьи, невозможно направление жалобы на рассмотрение в администрацию Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия или ее должностному лицу, в

компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

## **7. Обязательность принятия обращения к рассмотрению**

1. Обращение, поступившее в администрацию Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия или ее должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

2. В случае необходимости рассматривающие обращение администрация Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия или ее должностное лицо может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

## **8. Рассмотрение обращения**

1. Администрация Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия или ее должностное лицо:

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

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

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

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 9 настоящего Положения;

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

2. Ответ на обращение подписывается главой Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия либо уполномоченным на то лицом.

3. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия или ее должностному лицу в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в

администрацию Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия или ее должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в администрацию Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия или ее должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 4 настоящего Положения на официальном сайте администрации Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **9. Сроки рассмотрения обращения в письменной форме**

1. Обращение в письменной форме, поступившее в администрацию Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия или ее должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 8 настоящего Положения, глава Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия 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.

## **10. Личный прием граждан**

1. Личный прием граждан в администрации Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия проводится главой Русско-Паевского сельского поселения администрации Русско-Паевского сельского поселения. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3. 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. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия или ее должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

7. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

## **11. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений**

Администрация Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия и ее должностные лица осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

## **12. Ответственность за нарушение настоящего Федерального закона**

Лица, виновные в нарушении порядка рассмотрения обращений граждан в администрацию Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **13. Возмещение причиненных убытков и взыскание понесенных расходов при рассмотрении обращений**

1. Гражданин имеет право на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконным действием (бездействием) администрации Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия или ее должностного лица при рассмотрении обращения, по решению суда.

2. В случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения администрацией Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия или ее должностным лицом, могут быть взысканы с данного гражданина по решению суда.



Приложение 1  
к положению

## Карточка регистрации обращений граждан

Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество, место работы заявителя

---

---

---

Адрес \_\_\_\_\_

Содержание заявления \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Должность, ФИО ведущего прием \_\_\_\_\_

Результаты рассмотрения заявления \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Отметка об исполнении \_\_\_\_\_



Приложение 2  
к положению

**ФОРМА**  
**журнала регистрации обращений граждан**

Номер и дата поступления обращения	ФИО и адрес гражданина (заявителя)	Содержание обращения	Отметка об исполнении