

ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН,
ОБЪЕДИНЕНИЙ ГРАЖДАН (ВКЛЮЧАЯ ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА),
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В НОРИЛЬСКОМ
ГОРОДСКОМ СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ,
ПРОВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН ДЕПУТАТАМИ
НОРИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

1. Общие положения

1.1. Порядок организации рассмотрения обращений граждан, объединений граждан (включая юридические лица), индивидуальных предпринимателей в Норильском городском Совете депутатов, проведения личного приема граждан депутатами Норильского городского Совета депутатов разработан 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».

1.2. Организация рассмотрения обращений граждан, объединений граждан (включая юридические лица), индивидуальных предпринимателей в Норильском городском Совете депутатов, проведения личного приема граждан депутатами Норильского городского Совета депутатов осуществляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) с особенностями, установленными настоящим Порядком, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования город Норильск.

1.3. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, определенном Федеральным законом.

1.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются Председателем Норильского городского Совета депутатов.

2. Прием, обработка и учет обращений

2.1. Прием, обработка и учет обращений граждан, объединений граждан (включая юридические лица), индивидуальных предпринимателей (далее – заявители), направленных в Норильский городской Совет депутатов и адресованных депутатам Норильского городского Совета депутатов (далее – обращение) осуществляются общим отделом (канцелярией) Управления делами Норильского городского Совета депутатов (далее – Городской Совет).

Депутаты Городского Совета передают для регистрации адресованные им обращения в общий отдел (канцелярию) Управления делами Городского Совета в течение двух рабочих дней после получения.

2.2. При приеме и обработке обращений работником общего отдела (канцелярии) Управления делами Городского Совета производится проверка правильности адресации корреспонденции и целостности упаковки, вскрываются конверты, проверяется наличие в них вложений.

2.3. При наличии во входящей корреспонденции, наряду с обращением, денег, ценных бумаг, подлинных документов (паспорт, военный билет, трудовая книжка и др.), а также в случаях, если при вскрытии конвертов не обнаружилось документов, упомянутых в обращении, либо не обнаружилось самого текста обращения, работником общего отдела (канцелярии) Управления делами Городского Совета составляется акт, который приобщается к поступившему обращению (при отсутствии обращения – к конверту). С поступивших подлинных документов снимаются копии, которые приобщаются к обращению. Деньги работником общего отдела (канцелярии) Управления делами Городского Совета возвращаются заявителю почтовым переводом, при этом почтовые расходы осуществляются за счет заявителя. Подлинные документы возвращаются заявителю лично (с отметкой о получении), а при невозможности вернуть их лично отправляются заказным письмом с уведомлением, при этом почтовые расходы возмещаются за счет бюджета муниципального образования город Норильск.

2.4. Обращения, поступившие в виде электронного документа, распечатываются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

На поступившее 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 6 Федерального закона на официальном сайте муниципального образования город Норильск в сети «Интернет».

2.5. Письменные обращения на имя должностных лиц Городского Совета с отметкой «лично» передаются соответствующим должностным лицам не вскрытыми. В случае, если установлено, что обращение с пометкой «лично» не является письмом личного характера, то оно передается в общий отдел (канцелярию) общего отдела Управления делами Городского Совета для дальнейшей обработки.

3. Регистрация и рассмотрение обращений

3.1. Обращение подлежит обязательной регистрации в срок, установленный Федеральным законом, в течение трех дней с момента поступления в Городской Совет.

3.2. После регистрации обращение передается на резолюцию Председателю Городского Совета.

Председатель Городского Совета направляет обращение для работы и подготовки ответа заявителю депутату Городского Совета (если обращение поступило на имя конкретного депутата Городского Совета), работникам Городского Совета по направлению деятельности (экспертно-правовой отдел Городского Совета, отдел по взаимодействию с общественностью Управления делами Городского Совета).

3.3. Консультанты отдела по взаимодействию с общественностью Управления делами Городского Совета, по поручению депутата Городского Совета, осуществляют работу с обращениями граждан (подготавливают необходимые запросы, уведомления, ответы за подписью депутата Городского Совета) в порядке и сроки, установленные Федеральным законом.

По итогам работы с обращением (ответ заявителю) консультанты отдела по взаимодействию с общественностью Управления делами Городского Совета согласовывают проект письма с начальником экспертно-правового отдела Городского Совета не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока рассмотрения обращения.

3.4. Если обращение содержит вопросы, рассмотрение которых не находится в компетенции Городского Совета, то работники экспертно-правового отдела Городского Совета, по поручению Председателя Городского Совета, или консультанты отдела по взаимодействию с общественностью Управления делами Городского Совета, по поручению депутата Городского Совета, в течение семи дней со дня регистрации обращения готовят проект письма о направлении данного обращения соответствующим органам, в Администрацию города Норильска, иным юридическим лицам или должностным лицам, с одновременным уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения, если иное не предусмотрено настоящим Порядком.

3.5. Если в обращении обжалуются действия (бездействие) должностного лица государственного органа, должностного лица Администрации города Норильска, либо структурного подразделения Администрации города Норильска, то работники экспертно-правового отдела Городского Совета, по поручению Председателя Городского Совета, в течение семи дней со дня регистрации готовят проект письма о направлении обращения соответственно вышестоящему должностному лицу государственного органа либо Главе города Норильска с одновременным уведомлением заявителя, направившего обращение.

3.6. Если в обращении обжалуются действия (бездействие) Главы города Норильска, то данное обращение с подборкой соответствующих материалов, запрошенных в Администрации города Норильска (предыдущие обращения, ответы Главы города Норильска (при наличии)), в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляются работниками общего отдела (канцелярии) Управления делами Городского Совета в экспертно-правовой отдел Городского Совета.

Экспертно-правовой отдел Городского Совета в течение трех рабочих дней со дня поступления обращения с соответствующими материалами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, из общего отдела (канцелярии) Управления делами Городского Совета готовит пояснительную записку о кратком содержании обращения, действиях Главы города Норильска по работе с обращением. Указанная пояснительная записка подписывается начальником экспертно-правового отдела Городского Совета, регистрируется в журнале регистрации экспертно-правового отдела и направляется Председателю Городского Совета.

Председатель Городского Совета на основании поступивших к нему документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, рассматривая обращение, может провести совещание по данному вопросу.

По результатам рассмотрения обращения, согласно резолюции Председателя Городского Совета, экспертно-правовой отдел Городского Совета готовит проект ответа на обращение за подписью Председателя Городского Совета.

Ответственность за соблюдение порядка и сроков рассмотрения обращения, указанного в настоящем пункте, возлагается на начальника экспертно-правового отдела Городского Совета.

3.7. Если в обращении обжалуется судебное решение, работники экспертно-правового отдела Городского Совета, по поручению Председателя Городского Совета, готовят проект письма о возвращении обращения заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3.8. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным абзацем первым настоящего пункта, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, работники экспертно-правового отдела Городского Совета, по поручению Председателя Городского Совета, в течение семи дней готовят письмо о возвращении обращения заявителя с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

3.9. Если в обращении обжалуются действия (бездействие) депутатов Городского Совета, при осуществлении ими депутатских обязанностей, то данное обращение с подборкой соответствующих материалов (предыдущие обращения, ответы депутата Городского Совета (при наличии) в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляются работниками общего отдела (канцелярии) Управления делами Городского Совета в экспертно-правовой отдел Городского Совета.

Экспертно-правовой отдел Городского Совета в течение трех рабочих дней со дня поступления обращения с соответствующими материалами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, из общего отдела (канцелярии) Управления делами Городского Совета готовит пояснительную записку о кратком содержании обращения, действиях депутата Городского Совета по работе с обращением. Указанная пояснительная записка подписывается начальником экспертно-правового отдела Городского Совета, регистрируется в журнале регистрации экспертно-правового отдела и направляется Председателю Городского Совета.

Председатель Городского Совета на основании поступивших к нему документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, рассматривая обращение, может провести совещание по данному вопросу либо заслушать конкретного депутата Городского Совета.

По результатам рассмотрения обращения, согласно резолюции Председателя Городского Совета, экспертно-правовой отдел Городского Совета готовит проект ответа на обращение за подписью Председателя Городского Совета.

Ответственность за соблюдение порядка и сроков рассмотрения обращения, указанного в настоящем пункте, возлагается на начальника экспертно-правового отдела Городского Совета.

3.10. Сроки рассмотрения обращений со дня регистрации не должны превышать тридцати календарных дней. В исключительных случаях срок рассмотрения может быть продлен в соответствии с Федеральным законом должностным лицом, которому поступило обращение.

3.11. Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, работниками общего отдела (канцелярии) Управления делами Городского Совета анализируется содержание поступивших обращений, подготавливается обзор обращений заявителей для дальнейшего его размещения на официальном сайте муниципального образования город Норильск в сети «Интернет» с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обзор обращений обязательно должен включать в себя обобщенную информацию о поступивших обращениях: тема обращения, общее количество обращений (с выделением количества жалоб и повторно направленных обращений), результаты рассмотрения обращения и принятых мерах.

4. Личный прием

Депутаты Городского Совета проводят прием граждан в соответствии с графиком, утвержденным Председателем Городского Совета, размещаемым на официальном сайте муниципального образования город Норильск в сети «Интернет».

5. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений

Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан осуществляется Председателем Городского Совета.