«Информационный вестник

Филипповского муниципального образования »

Периодическое печатное издание, предназначенное для опубликования правовых актов органов местного самоуправления Филипповского муниципального образования и иной официальной информации

26.02.2021г **№ 4**(162) с.Филипповск

**ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Российская Федерация

Иркутская область

Зиминский район

Филипповское муниципальное образование

Дума

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 27.01.2021г № 128 с. Филипповск

О внесении изменений и дополнений в Устав Филипповского муниципального образования

В целях приведения Устава Филипповского муниципального образования, принятого решением Думы Филипповского муниципального образования Зиминского района № 5 от 12 декабря 2005 года, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьями 31, 44 Устава Филипповского муниципального образования, Дума Филипповского муниципального образования Зиминского района

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Филипповского муниципального образования следующие изменения и дополнения:

1.1. преамбулу Устава изложить в следующей редакции:

«Настоящим Уставом в пределах компетенции, установленной Конституцией Российской Федерации и законодательством, регулируются вопросы правовой, территориальной, экономической организации местного самоуправления в Филипповском сельском поселении Зиминского муниципального района Иркутской области.»;

1.2. статью 1 изложить в следующей редакции:

«Статья 1. Статус и наименование муниципального образования

1. Наименование муниципального образования – Филипповское сельское поселение Зиминского муниципального района Иркутской области. Сокращенное наименование муниципального образования – Филипповское муниципальное образование. Сокращенное наименование используется в официальных символах муниципального образования, в наименовании органов местного самоуправления, выборных и иных должностных лиц местного самоуправления, на бланках, штампах, печатях, необходимых для их деятельности, а также в других случаях.

Понятия «Поселение», «муниципальное образование» далее по тексту настоящего Устава используются в равной мере для обозначения Филипповского сельского поселения Зиминского муниципального района Иркутской области.

2. Филипповское муниципальное образование является единым экономическим, историческим, социальным, территориальным образованием, входит в состав Зиминского районного муниципального образования, наделенного Законом Иркутской области 16.12.2004 г. № 102-ОЗ «О статусе и границах муниципальных образований Зиминского района Иркутской области» статусом муниципального района.

3. Статус и границы Филипповского муниципального образования определены Законом Иркутской области от 16.12.2004 г. № 102-ОЗ «О статусе и границах муниципальных образований Зиминского района Иркутской области».»;

1.3. часть 1 статьи 6.1 дополнить пунктом 16 следующего содержания:

«16) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности.»;

1.4. часть 2 статьи 18.1 изложить в следующей редакции:

«2. Сход граждан, предусмотренный настоящей статьей, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта (либо части его территории) или Поселения. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.»;

1.5. часть 1 статьи 36.1 изложить в следующей редакции:

«1. Депутат Думы Поселения временно освобождается от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту работы на период осуществления его полномочий для участия в заседаниях Думы Поселения и формируемых ею органов, а также иных полномочий, связанных со статусом депутата Думы Поселения, с сохранением места работы (должности) на период, продолжительность которого в совокупности составляет три рабочих дня в месяц.».

2. Одобрить новую редакцию измененных положений Устава Филипповского муниципального образования, принятого решением Думы Филипповского муниципального образования Зиминского района № 5 от 12 декабря 2005 года.

3. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», представить настоящее решение на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области в течение 15 дней и официальное опубликование (обнародование) на официальном портале Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (http://pravo-minjust.ru, http://право-минюст.рф, регистрация в качестве сетевого издания Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018).

4. Главе Филипповского муниципального образования опубликовать настоящее решение в информационном вестнике Филипповского муниципального образования в течение 7 дней со дня его поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области и направить сведения об источнике и о дате официального (опубликования) обнародования настоящего решения для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Иркутской области в 10-дневный срок.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, произведенного после его государственной регистрации.

Глава Филипповского муниципального образования А.А. Федосеев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗИМИНСКИЙ РАЙОН

Администрация

Филипповского муниципального образования

Зиминского района

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15.02.2021 года с. Филипповск № 8

О внесении изменений в постановление администрации Филипповского муниципального образования от 28.02.2021 г. №19 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие комплексной системы обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Филипповского муниципального образования Зиминского района» на 2020-2022 годы

В целях обеспечения устойчивого экологического развития Филипповского муниципального образования в области обращения с отходами производства и потребления, охраны окружающей среды и природопользования, в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ администрации Филипповского муниципального образования их формирования и реализации, утвержденном постановлением администрации от 30.03.2015г. №13, статьями 23,46 Устава Филипповского муниципального образования, администрация Филипповского муниципального образования Зиминского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу Филипповского муниципального образования «Развитие комплексной системы обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Филипповского муниципального образования Зиминского района» на 2020-2022 годы, утвержденную постановлением администрации Филипповского муниципального образования №19 от 28.02.2020 г. (Далее - Программа) следующие изменения:

1.1. Паспорт Программы изложить в новой редакции (Приложение №1):

1.2. Приложение 1 к Программе изложить в новой редакции (Приложение №2):

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на сайте администрации Филипповского муниципального образования и в периодическом издании органов местного самоуправления Филипповского муниципального образования «Информационный вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Филипповского муниципального образования А.А. Федосеев

Приложение №1

к постановлению администрации Филипповского муниципального образования от 15.02.2021г №8

**Паспорт программы**

**«Развитие комплексной системы обращения с твёрдыми коммунальными отходами на территории Филипповского муниципального образования Зиминского района» на 2020-2022 годы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | «Развитие комплексной системы обращения с твёрдыми коммунальными отходами на территории Филипповского муниципального образования Зиминского района» на 2020-2022 годы |
| Ответственный исполнитель программы | Администрация Филипповского муниципального образования Зиминского района |
| Цель программы | Предотвращение вредного воздействия отходов на здоровье человека и окружающую среду на территории Филипповского муниципального образования Зиминского района |
| Задача программы | Снижение негативного влияния отходов на состояние окружающей среды. |
| Сроки реализации программы | 2020 - 2022 годы. Программа реализуется в один этап |
| Целевые показатели программы | Строительство и обустройство контейнерных площадок. Очистка несанкционированных свалок. |
| Перечень основных мероприятий программы | Снижение негативного влияния отходов на состояние окружающей среды. |
| Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации программы | Общий объем финансирования по годам реализации составляет:  2020 год – 0,00. рублей;  2021 год – 466 040,00 . рублей;  2022 год – 16 640,00 рублей.  Объем финансирования за счет средств областного бюджета по годам реализации составляет:  2020 год – 0,00 рублей;  2021 год – 444 900,00 рублей;  2022 год – 0, 00 рублей.  Объем финансирования за счет средств местного бюджета по годам реализации составляет:  2020 год – 0 тыс. рублей;  2021 год – 21 140,00 рублей;  2022 год – 16 640,00 руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы | -Строительство и обустройство контейнерных площадок  - Приобретение контейнеров  -Очистка несанкционированных свалок  - Повышение экологической культуры и степени вовлеченности населения в сферу безопасного обращения ТКО  -Улучшение санитарного состояния территории Филипповского муниципального образования |

Приложение №2

к постановлению администрации Филипповского муниципального образования

от 15.02.2021г №8

Приложение №1

к программе «Развитие комплексной системы обращения с твердыми коммунальными отходами

на территории Филипповского муниципального образования Зиминского района» на 2020-2022 годы

**Перечень мероприятий муниципальной программы**

**«Развитие комплексной системы обращения с твёрдыми коммунальными отходами на территории Филипповского муниципального образования» на 2020-2022 годы**

**Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срокисполнения, год | Объем финансирования, .руб. | | |
| Всего | Из них: | |
| Средства областного бюджета | Средства местного бюджета |
| Основное мероприятие «Снижение негативного влияния отходов на состояние окружающей среды» | | | | |
| Строительство и обустройство контейнерных площадок 3х2м2 | 2021 | 466 040,00 | 444 900,00 | 21 140,00 |
| Организация и проведение публичных мероприятий, посвященных актуальной проблеме безопасного обращения с ТКО, способствующих экологическому воспитанию населения | 2020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Мероприятия по сбору и утилизации ТКО с несанкционированных мест размещения отходов | 2020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 16 640,00 | 0,00 | 16 640,00 |
| ИТОГО: |  | 482 680,00 | 444 900,00 | 37 780,00 |

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

# ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

# ЗИМИНСКИЙ РАЙОН

# Администрация

# Филипповского муниципального образования

Зиминского района

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от 15.02.2021 года с. Филипповск №9

О внесении изменений в постановление администрации Филипповского муниципального образования от 25.08.2020 г. № 44 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Филипповского муниципального образования на 2020-2022 годы»

В целях повышения эффективности проведения в 2020-2022 годах комплекса мероприятий, направленных на профилактику пожаров и обеспечения первичных мер пожарной безопасности, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», руководствуясь статьями 23, 46 Устава Филипповского муниципального образования, администрация Филипповского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу Филипповского муниципального образования «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Филипповского

муниципального образования на 2020-2022 годы» , утвержденную постановлением администрации Филипповского муниципального образования №44 от 25.08.2020 г. (Далее - Программа) следующие изменения:

1.1. Наименование Программы изложить в новой редакции: «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Филипповского муниципального образования Зиминского района» на 2020-2022 годы.

1.2. Паспорт Программы изложить в новой редакции (Приложение №1).

1.3. Приложение 1 к Программе изложить в новой редакции (Приложение №2):

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на сайте администрации Филипповского муниципального образования и в периодическом издании органов местного самоуправления Филипповского муниципального образования «Информационный вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Филипповского муниципального образования А.А.Федосеев

Приложение №1

к постановлению администрации Филипповского муниципального образования от 15.02.2021г №9

**Паспорт**

**муниципальной программы «Обеспечение первичных мер**

**пожарной безопасности на территории Филипповского муниципального**

**образования» на 2020-2022годы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Филипповского муниципального образования» на 2020-2022 годы |
| Основание для разработки Программы | ст.19 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», ст.63 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» |
| Основной разработчик Программы | Администрация Филипповского муниципального образования |
| Цели и задачи Программы | Обеспечение необходимых условий для реализации полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, защиты жизни и здоровья граждан, материальных ценностей в границах муниципального образования от пожаров |
| Сроки реализации Программы | С 01.09.2020 г по 31.12.2022 г. |
| Перечень основных мероприятий Программы | Совершенствование мероприятий противопожарной пропаганды, предупреждение пожаров, совершенствование по организации предупреждения и тушения пожаров, применение современных средств противопожарной защиты |
| Исполнитель Программы | Администрация Филипповского муниципального образования |
| Объемы и источники финансирования Программы | Финансирование мероприятий осуществляется за счет средств бюджета Филипповского муниципального образования. Мероприятия Программы и объемы их финансирования подлежат ежегодной корректировке:  - 2020 г. – **0,00** руб.;  - 2021 г. – **116 994,0** руб.;  - 2022 г. – **120 224,0** руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | - укрепление пожарной безопасности территории муниципального образования, снижение количества пожаров, гибели и травмирования людей при пожарах, достигаемое за счет качественного обеспечения органами местного самоуправления первичных мер пожарной безопасности;  -  относительное сокращение материального ущерба от пожаров |
| Организация контроля | Контроль за исполнением Программы осуществляет глава администрации Филипповского муниципального образования |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗИМИНСКИЙ РАЙОН

Администрация

Филипповского муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15.02.2021 с. Филипповск №10

О внесении изменений в муниципальную Программу «Укрепление материально-технической базы Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования»

В целях укрепления и модернизации материально-технической базы муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования» и улучшения качества услуг, оказываемых учреждением, руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ администрации Филипповского муниципального образования их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации Филипповского муниципального образования от 30.03.2015 г № 13, ст. 23, 46 Устава Филипповского муниципального образования, администрация Филипповского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Укрепление материально-технической базы Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Филипповского муниципального образования», утвержденную постановлением администрации Филипповского муниципального образования от 30.12.2016 г. № 92, следующие изменения:
   1. В паспорте муниципальной программы строку «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объемы и источники финансирования | Общий объем финансирования программы составляет **4 653,1 тыс. руб. в том числе:**  2017 год – 1 647,6 тыс. руб.  2018 год – 1 084,4 тыс. руб.  2019 год – 1 060,50 тыс. руб.  2020 год – 0,0 тыс. руб.  2021 год – 860,6. руб.  \*Объемы финансирования программа подлежат уточнению при формировании местного бюджета | | | | | | |
| Источник финансирования | Всего | 2017 г. | 2018 г. | 2019 г. | 2020 г. | 2021 г. |
|  | Федеральный бюджет | 492,5 | 492,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 3 870,1 | 914,1 | 1055,0 | 1049,1 | 0,0 | 851,9 |
| Местный бюджет | 290,5 | 241,0 | 29,4 | 11,4 | 0,0 | 8,7 |
| Итого: | **4 653,1** | **1 647,6** | **1 084,4** | **1 060,5** | **0,0** | **860,6** |

1.2. Перечень мероприятий муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Информационный вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Филипповского МО А.А. Федосеев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗИМИНСКИЙ РАЙОН

Администрация

Филипповского муниципального образования

16.02.2021г с.Филипповск №11

Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений и организации личного приема граждан в администрации Филипповского муниципального образования

В  соответствии   с  Федеральным  законом   Российской   Федерации   от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке  рассмотрения  обращений   граждан    Российской  Федерации, руководствуясь статьями 23, 46 Устава Филипповского муниципального образования, администрация Филипповского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения обращений и организации личного приема граждан в администрации Филипповского муниципального образования (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании Филипповского муниципального образования «Информационный вестник» и размещению на официальном сайте администрации Филипповского муниципального образования http://филипповск.рф/.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Филипповского муниципального образования А.А.Федосеев

Приложение

к постановлению администрации Филипповского муниципального образования от 16.02.2021 года № 11

**Положение**

**о порядке рассмотрения обращений и организации личного приема граждан в администрации**

**Филипповского муниципального образования**

1.    Общие положения

1.1. Положение о порядке рассмотрения обращений и организации личного приема граждан в администрации Филипповского муниципального образования (далее - Положение) разработано в целях повышения качества работы администрации Филипповского муниципального образования (далее – администрации Филипповского МО) с письменными и устными обращениями граждан, а также организации личного приема граждан главой Филипповского муниципального образования и призвано обеспечить соблюдение и защиту конституционных прав на беспрепятственное обращение к должностным лицам администрации Филипповского МО с предложениями, заявлениями, жалобами, за реализацией и защитой своих прав, свобод и охраняемых законом интересов как устно, так и письменно, как индивидуально, так и коллективно, как лично, так и через средства связи.

1.2.Правовую основу настоящего Положения составляют: Конституция РФ, Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Устав Филипповского муниципального образования и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в данной сфере.

1.3. В администрации Филипповского МО в соответствии с законодательством рассматриваются обращения граждан по вопросам, относящимся к его компетенции.

1.4. Основными принципами организации деятельности по работе с обращениями граждан в администрации Филипповского МО являются демократичность, законность, доступность, гласность, равенство граждан при обращении, своевременность и полнота рассмотрения обращений граждан.

1.5.Основные понятия, используемые в Положении:

1) **письменное обращение гражданина** (граждан) - направленное в администрацию Филипповского МО, в письменной форме - предложение, заявление или жалоба:

а) **предложение** - рекомендация гражданина по совершенствованию нормативных правовых актов, деятельности администрации Филипповского МО;

б) **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 должностных лиц, либо критика деятельности должностных лиц;

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

2) **устное обращение** - обращение гражданина (граждан), изложенное в устной форме:

а) во время проведения личного приема граждан должностным лицом администрации Филипповского МО;

б) поступившее по телефонным линиям;

3) **электронное обращение** - обращение гражданина (граждан), поступившее в форме электронного документа по электронным каналам связи (электронная почта, официальный сайт и пр. );

4) **коллективное обращение** - обращение двух и более граждан по общему для них вопросу, а также обращение, принятое на публичном мероприятии (собрании, митинге, демонстрации, шествии, пикетировании) и подписанное организатором, либо участниками публичного мероприятия, либо уполномоченным (уполномоченными) на данном публичном мероприятии лицом (лицами);

5**) первичное обращение** - обращение, поступившее от данного автора по данному вопросу, данному должностному лицу администрации Филипповского МО впервые;

6) **вторичное обращение** - обращение, поступившее от того же автора по одному и тому же вопросу до истечения срока рассмотрения его первичного обращения;

7)**повторное обращение** - обращение, поступившее от того же автора по тому же вопросу, тому же должностному лицу администрации Филипповского МО, если со времени подачи первичного обращения истек установленный законодательством срок рассмотрения или заявитель не удовлетворен полученным ответом;

8)**неоднократные обращения** - обращения одного и того же автора, адресованные одному и тому же должностному лицу, по вопросу, по которому должностными лицами в соответствии с их компетенцией автору уже давались (не менее двух раз) ответы по существу;

9) **личный прием граждан** - прием граждан должностными лицами администрации Филипповского МО по предварительной записи или без предварительной записи;

10)**письменный ответ** - ответ, отправленный через почтовое отделение связи на обращение заявителя в письменной форме.

1.6.          Почтовый адрес администрации Филипповского МО для направления письменных обращений граждан: 665352, Иркутская область, Зиминский район, с.Филипповск, ул. Новокшонова, 30-2.

1.7.           Е-mail адрес администрации Филипповского МО – [admfilmo@mail.ru](mailto:admfilmo@mail.ru).

1.8.          Телефон (факс) администрации Филипповского МО для приема письменных обращений граждан: 8 (39554) 25-2-16.

1.9.          Контактный телефон по вопросам организации личного приема граждан: 8 (39554) 25-2-16.

1.10.     Контактные телефоны должностных лиц администрации Филипповского МО осуществляющих личный прием граждан:

1) глава Филипповского муниципального образования - 8 (395 54 )25-2-16;

2) ведущий специалист администрации Филипповского муниципального образования - 8 (395 54) 25-2-16;

1.11.    Режим работы администрации Филипповского МО :

понедельник - пятница - 8:00 - 17:00;

перерыв на обед - 12:00 - 13:00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

1.12.     Регистрации и учету подлежат все обращения граждан, поступившие в администрацию Филипповского МО.

1.13.     Должностное лицо администрации Филипповского МО, осуществляющее прием граждан, несет ответственность за качество ответов по существу поставленных вопросов и предоставляемые разъяснения.

1.14.     В интересах защиты прав граждан и должностных лиц администрации Филипповского МО в процессе личного приема может производиться аудио - и/или видеозапись, о чем перед приемом уведомляется гражданин.

1.15.     Организация работы с обращениями граждан в администрации Филипповского МО возложена на ведущего специалиста администрации.

1.16.     Рассмотрение обращений и личный прием граждан в администрации Филипповского МО осуществляется бесплатно.

2.      Прием, регистрация и рассмотрение поступающих обращений

2.1. Прием письменных обращений граждан осуществляется следующими способами:

1)через почтовое отделение;

2)нарочными, курьерами;

3)непосредственно от гражданина или его законного представителя;

4)с использованием факсимильной связи;

5) с использованием электронной почты.

2.2.Прием письменных обращений граждан осуществляет ведущий специалист администрации Филипповского МО в день поступления обращения.

Ведущий специалист администрации Филипповского МО:

1)проверяет правильность адресации и целостность упаковки корреспонденции;

2) возвращает на почту ошибочно поступившие (не по адресу)письма, не вскрывая их;

3) вскрывает конверты, проверяет наличие в них документов (разорванные документы подклеиваются), прикрепляет конверт к тексту обращения;

4) регистрирует обращение в журнале учета предложений, заявлений и жалоб;

5) передает на резолюцию главе Филипповского муниципального образования.

2.3. Письменные обращения должны содержать следующую информацию: кому адресовано письмо, изложение существа обращения, сведения, по которым можно установить личность (личности) обратившихся граждан, дату составления обращения и личную подпись (подписи) обратившихся.

2.4. Если в конверте нет документа, упомянутого автором письма, а также в случае поступления заказных писем с уведомлением, в которых при вскрытии не обнаружилось письменного вложения, составляет акт.

2.5. Письменные обращения регистрируются в журнале заявлений и жалоб в день их поступления. В правом нижнем углу первого листа проставляется штамп с указанием даты поступления и регистрационного (входящего) номера. В случае если место, предназначенное для штампа, занято текстом письма, штамп может быть проставлен в ином месте, обеспечивающем его прочтение.

2.6. В журнале учета предложений, заявлений и жалоб так же фиксируется следующая информация:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя (в именительном падеже) и его адрес. Ели обращение подписано двумя и более авторами, то регистрируется первый заявитель или заявитель, в адрес которого просят направить ответ, и делается отметка «Коллективное»;

2)если обращение направлено в соответствии с компетенцией в администрацию Филипповского МО из иных органов, организаций, то в журнале указывается, откуда оно поступило, дата и исходящий номер сопроводительного письма;

3) после прочтения обращения вводится аннотация на обращение;

4) отмечается форма обращения, делается соответствующая отметка - если поступило по факсу или в виде телеграммы, электронное обращение, обращение, поступившее по специально организованным «горячим линиям», обращение, поступившее на личном приеме;

5) обращение проверяется на вторичность, повторность, неоднократность, сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской - проставляется отметка «Повторно». При необходимости копии документов из предыдущей переписки приобщаются к обращению.

2.6.На копии обращения (2-м экземпляре), по просьбе гражданина, так же проставляется штамп с указанием даты поступления и регистрационного (входящего) номера.

2.7.   После регистрации письменные обращения передаются на рассмотрение главе Филипповского муниципального образования.

2.8.Указание об исполнении обращений граждан дается в форме резолюции, где указывается фамилия исполнителя (или исполнителей), указание об исполнении, содержащее конкретное поручение, подпись дающего поручение, дата подписания и в необходимых случаях сроки исполнения.

2.9. В том случае, если в резолюции указано несколько лиц, ответственных за исполнение поручения, контроль за сроками рассмотрения и подготовку ответа автору обращения осуществляет исполнитель, указанный в резолюции первым.

Соисполнители не позднее семи дней до конца срока исполнения обращения обязаны представить ответственному исполнителю все необходимые материалы для обобщения и подготовки ответа.

Ответственный исполнитель вправе созывать соисполнителей, координировать их работу.

Соисполнители несут солидарную ответственность за качественную и своевременную подготовку ответа на обращение гражданина.

2.10.Должностное лицо, которому поручено рассмотрение обращения, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы у заявителя.

2.11.Срок рассмотрения обращений граждан не должен превышать 30 дней (если в резолюции не указан другой срок исполнения) со дня регистрации обращения.

2.12.Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Филипповского МО, 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.

2.13. Ответ на обращение не дается, если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

2.14. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению или его текст не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу администрации Филипповского МО, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.15.Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

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.

2.16.       Обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Гражданину, направившему такое обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

2.17.В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом не приводятся новые доводы и обстоятельства, глава Филипповского муниципального образования вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию Филипповского МО одному и тому же должностному лицу администрации Филипповского МО. О принятом решении гражданину направляется письменное уведомление.

2.18.В случае поступления в администрацию Филипповского МО письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте администрации Филипповского МО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении.

2.19.  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 сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.20.  Анонимные письменные обращения гражданина или группы лиц без указания данных, позволяющих установить личность обратившегося, рассмотрению не подлежат. Если анонимные письма содержат 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.

2.21.       Обращения, поступившие в администрацию Филипповского МО по электронным каналам связи, исполняются аналогично письменным обращениям.

2.22. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

2.23. Ответы на обращения граждан подписываются главой Филипповского муниципального образования, а в случае его отсутствия исполняющим обязанности.

Ответ на обращение, поступившее по электронным каналам связи, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию Филипповского МО в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию Филипповского МО в письменной форме.

2.24.  Ответы на обращения граждан должны содержать необходимую и достаточную для авторов обращения информацию по существу всех поставленных вопросов.

2.25.Все работники администрации Филипповского МО несут ответственность за сохранность находящихся у них на рассмотрении обращений и документов, связанных с их рассмотрением.

Сведения, содержащиеся в обращениях, могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями работающего лица. Запрещается разглашение содержащейся в обращении информации о частной жизни обратившихся граждан без их согласия.

2.26. Обращения, связанные с предоставлением гражданам муниципальных услуг, рассматриваются в порядке, предусмотренном соответствующим административным регламентом предоставления муниципальных услуг.

3.    Организация личного приема граждан

3.1. Личный прием граждан осуществляется главой Филипповского муниципального образования и специалистами администрации Филипповского МО в течение рабочего дня, согласно режиму работы администрации Филипповского МО, указанному в пункте 1.11. настоящего Положения.

3.2.Прием граждан осуществляется в порядке очередности. Возможна предварительная запись.

3.3.Запись на личный прием к должностным лицам администрации осуществляет ведущий специалист администрации Филипповского МО в приемной администрации Филипповского МО при предоставлении заявителем документа, удостоверяющего его личность. Ведущий специалист администрации Филипповского МО вправе уточнить и записать содержание вопроса, подлежащего для рассмотрения и выслушав посетителя, консультирует и разъясняет ему порядок решения его проблемы.

Возможна запись по телефону, указанному в пункте 1.9. настоящего Положения, с последующим предоставлением документа удостоверяющего личность.

3.4.Прием граждан проводится в служебных кабинетах по адресу, указанному в п. 1.6. настоящего Положения.

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

3.6. Во время личного приема гражданин имеет право изложить свое обращение устно либо передать его в письменной форме.

3.7. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале заявлений и жалоб, а обращение считается рассмотренным.

Содержание устного обращения заносится в журнал заявлений и жалоб.

В остальных случаях на устное обращение, изложенное в ходе личного приема, дается письменный ответ.

3.8. Письменное обращение, содержащее вопросы, обсуждаемые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в порядке, установленном для письменных обращений граждан.

3.9.Должностное лицо администрации Филипповского МО при проведении личного приема граждан в пределах своей компетенции вправе принять одно из следующих решений:

1) удовлетворить просьбу, сообщить гражданину порядок и срок исполнения принятого решения;

2) отказать в удовлетворении просьбы, разъяснив мотивы отказа и порядок обжалования принятого решения;

3) разъяснить, что поставленные вопросы требуют дополнительного изучения или проверки, а также причины, по которым просьба не может быть разрешена в процессе личного приема, порядок и сроки ее рассмотрения.

3.10.По окончании личного приема должностное лицо администрации Филипповского МО, проводившее прием, доводит до сведения заявителя свое решение, информирует о том, кому будет поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению.

3.11. Если разрешение вопроса, с которым обратился гражданин, не входит в компетенцию администрации, то ведущее прием должностное лицо разъясняет, в какой орган или к какому должностному лицу следует обратиться гражданину.

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

3.13.Должностные лица администрации Филипповского МО и иные сотрудники обязаны проявлять корректность, внимательность в обращении с гражданами, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учредитель:  Администрация Филипповского муниципального образования  Дума Филипповского муниципального образования | Главный редактор:  Глава Филипповского муниципального образования А.А.Федосеев | Адрес издателя и редакции:  665352,Иркутская область, Зиминский район, с.Филипповск, ул.Новокшонова, 30-2  Тел,/факс:8(395)5425216  E-mail^admfilmo@mail.ru | Отпечатано на оборудовании администрации Филипповского муниципального образования | Издается с 2014 г.  Тираж: 25 экземпляров  «Бесплатно» |