

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ВОСТОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОАРМЕЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПРИМОРСКИЙ КРАЙ**

РЕШЕНИЕ

29 марта 2006 г.

№ 20

**О порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы
местного самоуправления Востокского городского поселения**

Принято постановлением муниципального комитета Востокского городского поселения от 29 марта 2006 г. № 45

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 г. ФЗ-131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 05 июля 2000 г. № 97-КЗ «Об обращениях граждан», Уставом Востокского городского поселения и определяет порядок и сроки рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления.

Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

В настоящем Положении используются следующие понятия:

обращение – изложенное в письменной или устной форме предложение, заявление, жалоба гражданина;

предложение – обращение гражданина, содержащее изложение конкретных мер, направленных на улучшение организации и деятельности органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, общественных объединений, на решение вопросов местного значения;

заявление – обращение гражданина по поводу реализации принадлежащих ему прав и свобод, закрепленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Приморского края, Уставом поселения;

жалоба – обращение гражданина по поводу восстановления его прав, свобод и законных интересов, нарушенных решениями и (или) действиями (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица, юридического либо физического лица, а также по поводу восстановления прав, свобод и законных интересов других граждан;

коллективное обращение – обращение двух и более граждан, а также обращение, принятое на митинге или собрании и подписанное организаторами этого митинга или собрания;

повторное обращение – обращение, поступившее от одного и того же лица (группы лиц) по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный федеральным и краевым законодательством для рассмотрения данного обращения срок или обратившийся не согласен с принятым по его обращению решением;

анонимное обращение – обращение гражданина, в котором не указаны фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и не стоит личная подпись гражданина;

доказательство – любые достоверные факты, на основании которых орган местного самоуправления либо должностное лицо, рассматривающие обращение гражданина, устанавливают наличие или отсутствие обстоятельств, обосновывающих требования,

содержащиеся в обращении гражданина, и иных обстоятельств, имеющих принципиальное значение для рассмотрения соответствующего обращения;

органы местного самоуправления – избираемые непосредственно населением и (или) образуемые представительным органом муниципального образования органы, наделенные собственными полномочиями по решению вопросов местного значения. Под органами местного самоуправления поселения в настоящем Положении понимаются Муниципальный комитет и администрация Востокского городского поселения;

должностное лицо местного самоуправления – выборное либо работающее по контракту (трудовому договору) лицо, наделенное организационно распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления. Организацию работы по рассмотрению обращений граждан и их приему в органы местного самоуправления осуществляет муниципальный служащий администрации поселения – специалист по работе с населением (далее – специалист).

Статья 2. Предмет регулирования настоящего Положения

Настоящее Положение направлено на обеспечение конституционного права граждан обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления, должностным лицам местного самоуправления Востокского городского поселения (далее – поселения), устанавливает порядок и сроки их рассмотрения указанными органами и должностными лицами.

Статья 3. Право на обращение

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин (группа граждан) имеет право обратиться лично в письменной или устной форме, а также через своего законного представителя, средства массовой информации в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления поселения (далее – органы и должностные лица) по вопросам, отнесенным к их компетенции.

2. Органы и должностные лица обязаны принимать и рассматривать в соответствии со своими полномочиями, в установленные настоящим Положением порядке и сроки, обращения граждан (кроме обращений через средства массовой информации), давать на них ответы и принимать необходимые меры к реализации принятого по ним решения.

3. Письменное обращение гражданина должно быть оформлено соответствующим образом и содержать:

- фамилию, имя, отчество обращающегося, его адрес и личную подпись. Если обращение направляется несколькими гражданами или группой граждан, то указываются вышеперечисленные данные каждого гражданина;

- данные о месте жительства заявителя;

- наименование и адрес органа или должностного лица, которым направляется обращение. Если обращение направлено в несколько адресов, то в каждом экземпляре обращения указывается полный список адресатов, на рассмотрение которым оно отправляется;

- краткое изложение сути вопроса, а также копии документов (указание на их местонахождения), которые могут служить доказательством фактов, изложенных в обращении. Обстоятельства, которые признаны общеизвестными, документальному подтверждению не подлежат.

Обращение гражданина, не содержащее указанных сведений, признается анонимным и рассмотрению не подлежит.

4. Гражданам предоставляется право:

- лично излагать факты лицу, рассматривающему обращение;

- знакомиться с итоговыми материалами проверки по обращению;
- присутствовать при рассмотрении обращения;
- представлять дополнительные материалы или ходатайствовать об их истребовании органом (должностным лицом), рассматривающим обращение;
- обжаловать принятое решение в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- требовать возмещения ущерба в установленном порядке;
- пользоваться услугами представителя.

5. Запрещается направлять обращения граждан, содержащие жалобы, для разрешения тем органам и должностным лицам, действия которых обжалуются, оспариваются, от действия (бездействия) которых гражданин ищет защиты своих нарушенных прав и свобод.

6. Органы и должностные лица, к ведению которых не относится решение вопросов, поставленных гражданами в обращениях, направляют их не позднее чем в 5-дневный срок по принадлежности, извещая об этом заявителей, и при личном приеме разъясняют, куда им следует обратиться.

Статья 3. Законодательство об обращениях граждан

Законодательство об обращениях граждан состоит из Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Приморского края, Устава поселения, настоящего Положения, муниципальных правовых актов муниципального образования, а также иных правовых актов, регулирующих правоотношения в данной сфере

Статья 4. Принципы рассмотрения обращений граждан

Обращения граждан рассматриваются на основании следующих принципов:

- гласности;
- законности;
- равенства граждан;
- доступности.

Статья 5. Обращения граждан

1. Обращения граждан принимаются в письменной и устной форме. В них авторами излагаются предложения, заявления, жалобы. В устной форме обращение должно быть изложено на личном приеме у должностного лица либо полномочного представителя или заменяющего его лица.

2. Не рассматриваются анонимные обращения. В случае если анонимные обращения содержат информацию о преступлениях, правонарушениях, они направляются в соответствующие органы для дальнейшего рассмотрения.

Если обратившийся гражданин признан в установленном порядке недееспособным, его обращение подлежит рассмотрению только при наличии заявлений (устных, письменных) иных лиц, подтверждающих обоснованность и достоверность фактов, изложенных в обращении.

3. Обращения граждан рассматриваются органами и должностными лицами в соответствии с их компетенцией.

Статья 6. Порядок приема обращений граждан

1. Обращения подаются в те органы и тем должностным лицам местного самоуправления, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

2. Должностные лица органов местного самоуправления обязаны организовать работу по рассмотрению обращений граждан, обеспечивать необходимые условия для быстрого и эффективного рассмотрения обращений граждан, личного приема граждан

должностными лицами, правомочными принимать решения по существу обращений граждан.

Статья 7. Организация работы по обращениям граждан

1. Организацию работы по рассмотрению обращений граждан и их приему в органы местного самоуправления осуществляют должностные лица:

- при поступлении обращения в администрацию поселения – муниципальный служащий местной администрации – специалист по работе с населением (далее – специалист);

- при поступлении обращения в Муниципальный комитет поселения – депутат, осуществляющий свою деятельность на постоянной профессиональной основе.

2. Должностное лицо проводит работу, связанную с централизованным учетом и организацией рассмотрения письменных и устных обращений граждан, поступающих на имя главы поселения, иных должностных лиц, анализирует вопросы, интересующие граждан, информирует об их содержании руководство, выявляет причины появления повторных обращений, осуществляет контроль за их исполнением.

3. Должностное лицо координирует свою работу с соответствующими структурными подразделениями органов местного самоуправления, с руководителями предприятий, учреждений и организаций и должностных лиц, работающих с данной категорией документов, и при необходимости переадресует поступившие обращения граждан в организации и учреждения, уполномоченные на решение вопросов, интересующих граждан.

Статья 8. Организация делопроизводства по обращениям граждан

1. Делопроизводство по письменным и устным обращениям граждан ведется отдельно от других видов делопроизводства.

2. Регистрация обращений граждан осуществляется путем заполнения регистрационной карточки и в журнале учета с указанием фамилии и имени заявителя (название коллектива, общественного объединения), адреса, даты поступления, краткого содержания обращения, кому отписано на исполнение, даты отправки, отметки об исполнении (дата ответа, номер ответа), даты ответа заявителю.

3. Конверты, в которых поступили обращения граждан, сохраняются и прикладываются к письмам.

4. На каждое письменное обращение формируется «дело». Регистрационный номер на обращении указывается в регистрационном штампе, который проставляется на первой странице в нижнем правом углу.

5. Регистрационный номер состоит из порядкового номера и начальной буквы фамилии автора и порядкового номера поступившего обращения гражданина в пределах каждого календарного года. Например: 1-Кол (коллективное обращение). Регистрационный номер может быть дополнен другими обозначениями, обеспечивающими систематизацию, поиск, анализ и сохранность обращений граждан.

6. Обращение одного и того же лица по одному и тому же вопросу считается повторным, если заявитель не удовлетворен данным ему ранее ответом и учитывается под регистрационным номером первого обращения с добавлением порядкового номера, проставляемого через дробь. Например: 1-Кол/2. К данному обращению подбирается вся предыдущая переписка.

7. Глава поселения, иные должностные лица, которым адресованы обращения, в двухдневный срок знакомятся с содержанием обращений граждан и всеми документами, находящимися в деле, налагает резолюцию в регистрационной карточке и передает на рассмотрение. Одновременно глава поселения и иные должностные лица дают указание о контроле за исполнением обращения. Обращения с резолюцией «на контроль» ставятся

на контроль с последующим докладом о результатах рассмотрения главе поселения. Решение о снятии с контроля обращений граждан принимает глава поселения.

8. Ответы на обращения граждан даются в письменном виде, а также в устной форме, когда письменного ответа не требует заявитель. Ответы по обращениям граждан в письменной форме регистрируются в регистрационной карточке и в журнале учета. Исходящий номер на ответе состоит из регистрационного входящего номера. Вся переписка по обращению граждан передается на подпись главе поселения.

9. Подготовка и проведение приема граждан главой поселения, а также контроль за исполнением поручений, данных на личном приеме, осуществляется специалистом.

10. Специалист обобщает и анализирует представленную информацию, готовит ежемесячный, ежеквартальный отчет главе и в отдел писем и приема граждан администрации Приморского края.

11. Результаты работы с обращениями граждан в органы местного самоуправления освещаются в средствах массовой информации.

Статья 9. Устные обращения граждан

1. Устные обращения граждан рассматриваются в тех случаях, когда изложенные в обращении факты и обстоятельства очевидны и не требуют дополнительной проверки, а личности обратившихся известны или установлены путем предъявления документов, удостоверяющих личность.

2. На устные обращения граждан, как правило, дается ответ в устной форме и они не подлежат регистрации.

3. Устные обращения граждан, поступившие в адрес должностного лица на личном приеме, в ходе прямого эфира с ним на телевидении, прямой телефонной линии, на радио или в других средствах массовой информации, рассмотрение которых требует дополнительной проверки, подлежат обязательной регистрации и не позднее чем в пятидневный срок передаются для рассмотрения по подведомственности.

Статья 10. Письменные обращения граждан

1. Письменное обращение должно содержать наименование органа или должностного лица, которым оно адресовано, изложение существа обращения, фамилию, имя, отчество обратившегося, его место жительства, работы или учебы, контактный телефон, если такой имеется, дату обращения и личную подпись.

К обращению могут быть приложены необходимые для рассмотрения документы или их копии.

2. Все письменные обращения граждан регистрируются в день их поступления в порядке, определяемом действующим законодательством.

3. Не рассматриваются обращения, содержащие нецензурные выражения.

4. Не рассматриваются обращения граждан, содержащие нечитаемый текст. В этом случае, если возможно установить адрес обратившегося лица, ему в пятидневный срок по поступлении обращения отправляется уведомление о невозможности рассмотрения нечитаемого текста обращения.

5. Письменные обращения граждан, адресованные органам и их должностным лицам через средства массовой информации, в случае передачи их по назначению регистрируются и рассматриваются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6. Полномочия представителя, выступающего с обращением от имени гражданина, оформляются в соответствии с гражданским законодательством.

Статья 11. Анонимные обращения граждан

1. Анонимные обращения граждан, поступившие в органы и должностным лицам, уполномоченным принимать решения по обращениям граждан, не рассматриваются и направляются в архив.

2. Анонимные обращения, содержащие угрозы физической расправы, причинения имущественного ущерба и иные угрозы, а также признания в совершенных преступных деяниях или сообщения о возможных преступных посягательствах, безотлагательно направляются в правоохранительные органы для принятия соответствующих мер.

Статья 12. Рассмотрение предложений

1. Органы и должностные лица, в компетенцию которых входит рассмотрение предложений, изложенных в обращениях, обязаны своевременно и по существу их рассмотреть и принять по ним обоснованные решения.

2. Органы и должностные лица при рассмотрении обращений граждан обязаны:

- внимательно разбираться в существе обращения;
- в случае необходимости предложить обратившемуся лицу представить дополнительные документы, а также принимать другие меры в пределах своей компетенции для объективного разрешения вопроса;
- оказывать содействие гражданам в получении необходимых документов, если запрашиваемые сведения не отнесены законодательством к категории сведений, составляющих государственную тайну, и не содержат иной информации, не подлежащей разглашению;
- обеспечивать своевременное и правильное рассмотрение поступивших от граждан обращений;
- систематически контролировать состояние дел по рассмотрению обращений граждан, принимать меры к устранению причин, вызывающих повторные обращения граждан;
- сообщать гражданам о решениях, принятых по обращениям.

3. Органы и должностные лица обязаны систематически обобщать обращения граждан с целью изучения общественного мнения, совершенствования своей работы, выявления и устранения причин нарушения прав и законных интересов граждан, а также принимать другие меры в пределах своей компетенции для объективного разрешения вопросов, поставленных в обращениях граждан.

4. Предложения граждан рассматриваются в срок до одного месяца, за исключением тех предложений, которые требуют дополнительного изучения, о чем органами и должностными лицами сообщается лицу, внесшему предложение.

5. Гражданин имеет право обжаловать в суд отказ в принятии и рассмотрении предложения, а также решение, принятое по его предложению, если он с ним не согласен.

Статья 13. Рассмотрение заявлений

1. Органы и должностные лица, к ведению которых относится рассмотрение вопросов, изложенных в заявлении, обязаны рассмотреть заявления (кроме заявлений через средства массовой информации) по существу в установленные настоящим Положением сроки, принять обоснованное решение и обеспечить его исполнение в рамках своих полномочий.

2. Органы и должностные лица обязаны сообщить заявителю в установленный срок результаты рассмотрения заявления и о принятом по нему решении.

3. Органы и должностные лица, в случае неудовлетворения требований, изложенных в заявлении, обязаны довести до сведения заявителя мотивы отказа, а также указать возможность обжалования принятого по заявлению решения.

4. Заявления рассматриваются в срок до одного месяца со дня поступления, а не требующие дополнительного изучения и проверки – незамедлительно, но не позднее 15 дней.

В тех случаях, когда для рассмотрения заявления необходимо проведение специальной проверки по фактам, изложенным в заявлении, истребования дополнительных материалов либо принятие других мер, срок рассмотрения заявления может быть в порядке исключения продлен руководителем или заместителем руководителя соответствующего органа, но не более чем на один месяц с обязательным уведомлением об этом заявителя.

5. Отказ в принятии заявления, а также решения по заявлению могут быть обжалованы в суде.

Статья 14. Рассмотрение жалоб

1. Гражданин вправе обжаловать любые действия (бездействия), решения органов и должностных лиц, в том числе официальную информацию, предоставленную в письменной или устной форме, послужившую основанием для совершения ими действий (бездействия), принятия решений, в результате которых созданы препятствия осуществлению гражданином его прав и свобод.

2. Жалоба должна быть рассмотрена органом или должностным лицом не позднее одного месяца со дня его регистрации, а не требующие дополнительного изучения и проверки – безотлагательно, но не позднее 15 дней.

3. В тех случаях, когда для рассмотрения жалобы необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, срок рассмотрения жалобы может быть в порядке исключения продлен руководителем или заместителем руководителя соответствующего органа, но не более чем на один месяц с обязательным уведомлением об этом заявителя.

4. О результатах рассмотрения жалобы гражданину должно быть сообщено в письменной или устной форме, а в случае отклонения жалобы необходимо указать мотивы и сообщить порядок обжалования.

Статья 15. Подача коллективных обращений

Коллективные обращения граждан, в том числе принятые на собраниях (сходах), конференциях, митингах, подлежат рассмотрению в соответствии с настоящим Положением, регулирующими порядок рассмотрения письменных обращений.

Статья 16. Личный прием граждан

1. Органы местного самоуправления обязаны иметь в официальных помещениях в доступных местах постоянную информацию о днях и часах приема, а также в доступной форме (через газеты, телевидение и другие общедоступные средства распространения информации) информировать граждан об органах и должностных лицах, рассматривающих обращения граждан, об их компетенции и порядке работы с обращениями граждан.

2. Руководители органов местного самоуправления поселения, а также по их решению иные должностные лица местного самоуправления обязаны проводить личный прием граждан. Прием граждан проводится в установленные и

доведенные до сведения граждан дни и часы, в том числе в нерабочее время для большинства граждан.

3. Неявка на личный прием по неуважительным причинам гражданина, подавшего обращение, не препятствует рассмотрению обращения. Признав необходимым личное участие гражданина в рассмотрении поданного им обращения, должностное лицо вправе перенести его рассмотрение на новый срок, но не более чем на один месяц.

При неявке гражданина, подавшего обращение, повторно без уважительных причин обращение остается без рассмотрения и направляется в архив, если его рассмотрение невозможно в отсутствие гражданина.

4. Устные или письменные обращения граждан, переданные на личном приеме граждан, должны быть зарегистрированы и рассмотрены в сроки, установленные настоящим Положением.

5. Должностные лица органов местного самоуправления несут личную ответственность за организацию приема граждан и рассмотрение их обращений в соответствии с действующим законодательством.

Статья 17. Сроки рассмотрения обращений граждан

1. Обращения граждан рассматриваются в возможно более короткий срок, но не позднее пятнадцати дней, а требующие изучения и проверки – в срок не более одного месяца со дня регистрации.

2. В случае необходимости проведения дополнительной проверки, истребования дополнительных материалов либо принятия других мер срок рассмотрения обращения может быть продлен руководителем соответствующего органа по предложению лица, рассматривающего жалобу.

3. Общий срок рассмотрения обращения не может превышать двух месяцев, за исключением случаев, когда материалы, необходимые для принятия решения и ответа автору, рассматриваются в суде. В таких случаях общий срок рассмотрения обращения продлевается на весь период судебного разбирательства.

4. В случае продления сроков рассмотрения обращений граждан орган или должностное лицо, рассматривающее обращение, извещает об этом обратившихся граждан в трехдневный срок.

5. Рассмотрение заявлений, жалоб и ходатайств, касающихся вопросов защиты прав детей, инвалидов, военнослужащих и членов их семей начинается безотлагательно и должно быть завершено не позднее семи дней со дня поступления в органы местного самоуправления.

Сообщения о возможных авариях, катастроф и иных чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера рассматриваются незамедлительно.

6. О результатах рассмотрения обращения гражданину направляется сообщение в течение пяти дней со дня принятия по нему соответствующего решения.

7. Течение срока, определенного периодом времени, начинается в день поступления обращения.

8. Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующее число последнего месяца срока.

Если окончание срока, исчисляемого месяцами, приходится на такой месяц, в котором нет соответствующего числа, то срок истекает в последний день этого месяца.

9. Срок, исчисляемый днями, истекает в последний день рассмотрения обращения. В случае если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

Статья 18. Права граждан при рассмотрении обращений

1. Граждане при рассмотрении их обращений имеют право:
 - знакомиться с материалами по делу об обращении;
 - представлять дополнительные материалы или ходатайствовать об их истребовании органом или должностным лицом, рассматривающим обращение;
 - требовать получения в установленный срок письменного ответа о результатах рассмотрения обращения;
 - обжаловать принятое решение;
 - осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.
2. Граждане, обратившиеся с коллективными обращениями, реализуют права, определенные пунктом 1 настоящей статьи, через своих представителей.
3. Лица, действия (бездействие) или решения которых обжалуются, пользуются правами, перечисленными в пункте 1 настоящей статьи.

Статья 19. Права и обязанности органов и должностных лиц при рассмотрении обращений граждан

1. Органы и должностные лица при рассмотрении обращений граждан вправе:
 - запрашивать и получать от других органов и должностных лиц сведения, документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращений;
 - получать письменные объяснения от должностных лиц по вопросам, подлежащим выяснению при рассмотрении обращений;
 - проводить проверки по исполнению принятых ими решений.
2. Органы и должностные лица при рассмотрении обращений граждан обязаны в рамках своих полномочий:
 - рассматривать обращения по существу в установленные настоящим Положением сроки;
 - принимать обоснованные решения и обеспечить их исполнение;
 - сообщать заявителям о результатах рассмотрения обращений;
 - направлять в пятидневный срок по подведомственности обращения, принятие решений по которым выходит за рамки их компетенции;
 - не разглашать по мотивированной просьбе заявителей сведения об их фамилии, имени, отчестве, данные о месте жительства, работы (учебы);
 - не использовать в публичных выступлениях без согласия заявителей сведения об их частной жизни, ставшие известными при рассмотрении обращений;
 - систематически анализировать и обобщать предложения, заявления, жалобы, содержащиеся в них критические замечания с целью своевременного выявления и устранения причин, порождающих нарушения прав и охраняемых законом интересов граждан, изучения общественного мнения, совершенствования своей работы.
3. В случае отклонения предложений, неудовлетворения требований, содержащихся в обращениях, органы и должностные лица обязаны сообщать заявителям мотивы отказа, а также органы и (или) должностные лица, которым можно обжаловать принятое решение.

Статья 20. Результаты рассмотрения обращений

1. По результатам рассмотрения обращений граждан орган или должностное лицо принимает одно из следующих решений:
 - о полном или частичном удовлетворении обращения;

- об отказе (отклонении) полностью или частично в удовлетворении обращения;

- о направлении обращения по подведомственности.

2. Решения по обращениям граждан должны быть мотивированными.

3. Орган или должностное лицо, принявшие решения по обращениям граждан, самостоятельно исполняют их либо поручают исполнение подчиненным им органам и должностным лицам.

4. В случае несогласия с решением, принятым органом или должностным лицом, гражданин вправе обжаловать его в вышестоящему органу или должностному лицу либо в суд в установленном порядке.

Статья 21. Обжалование решений по обращениям граждан

Решения, принятые по обращениям граждан органами и должностными лицами, их действия (бездействие) могут быть обжалованы гражданами вышестоящему должностному лицу, Уполномоченному по правам человека в Приморском крае или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Статья 22. Ответственность за нарушение законодательства об обращениях граждан

1. Неправомерный отказ в приеме или рассмотрении обращений граждан, нарушение сроков рассмотрения обращений граждан, уклонение от предоставления информации по обращениям граждан или предоставление недостоверной информации, принятие заведомо необоснованного решения, разглашение сведений о частной жизни граждан без их согласия, а также иные нарушения законодательства об обращениях граждан влекут за собой ответственность виновных должностных лиц в соответствии с действующим законодательством.

2. Преследование граждан за содержащуюся в их обращении критику влечет за собой ответственность виновных органов и должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Органы и должностные лица несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение решений по обращениям граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Действия (или бездействие) должностных лиц по рассмотрению и разрешению вопросов, поставленных в обращениях граждан, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Статья 23. Вступление в силу настоящего Положения

1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, осуществляются в том же порядке, что и принятие Положения и приобретают юридическую силу со дня их официального опубликования.

Глава Востокского
городского поселения



Л.А. Калетник