

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАһЫ БЛАГОВЕЩЕН РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ ИСКЕ НАДЕЖДИН АУЫЛ СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛӘМӘҢЕ ХАКИМИӘТЕ		РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАРОНАДЕЖДИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ РАЙОН
--	---	--

КАРАР

«21» сентябрь 2026й

№ 65

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» сентября 2026 г.

Об утверждении Положения о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в Администрации сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан

Федеральным законом от 28.12.2024 № 547-ФЗ внесены изменения в Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ). Законом Республики Башкортостан от 12.12.2006 №391-з «Об обращениях граждан в Республике Башкортостан», Уставом сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, Администрации сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в Администрации сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан от 12.09.2014 года №24

3. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан и разместить на официальном сайте сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4 Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения



Е.С.Якупова



УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
сельского поселения
Старонадеждинский сельсовет
муниципального района
Благовещенский район
Республики Башкортостан
№ 65 от 21.09.2026

Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан
в Администрации сельского поселения Старонадеждинский сельсовет
муниципального района Благовещенский район
Республики Башкортостан (далее – Положение)

1. Сфера применения Положения

1. Настоящим Положением регулируются правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в администрацию сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее – администрация), а также устанавливается порядок рассмотрения обращений граждан должностными лицами администрации.

2. 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.

3. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом.

2. Основные термины, используемые в Положении

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины:

1) обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в администрацию или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), иной информационной системы администрации либо официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан,

предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в администрацию;

2) предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности администрации, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

3) 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 администрации и должностных лиц, либо критика деятельности администрации и должностных лиц;

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

5) должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в администрации.

3. Право граждан на обращения

1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в администрацию и их должностным лицам.

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

3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

4. Права граждан при рассмотрении обращений

При рассмотрении обращения должностным лицом администрации 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 разделе 9 настоящего Положения, а в случае, предусмотренном пунктом 7 раздела 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.

5. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением

1. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в администрацию или к должностному лицу с критикой их деятельности 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 разглашения сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

6. Требования к обращению в письменной форме

1. Гражданин в своем обращении в письменной форме в обязательном порядке указывает либо наименование администрации, в которую 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 или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением. 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 или в иной информационной системе администрации, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

7. Направление и регистрация письменного обращения

1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в администрацию или тому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.
2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию или должностному лицу.
3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного органа местного самоуправления или 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 пункте 4 раздела 10 настоящего Положения.
4. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в пункте 4 раздела 10 настоящего Положения.
5. В случае, если решение поставленных в письменном обращении 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.
6. Должностное лицо администрации при направлении письменного обращения 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 письменного обращения.
7. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.
8. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 7 настоящего раздела, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или 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.

8. Обязательность принятия обращения к рассмотрению

1. Обращение, поступившее в администрацию или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.
2. В случае необходимости рассматривающие обращение должностное лицо администрации может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

9. Рассмотрение обращения

1. Должностное лицо администрации:
 - 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 разделе 10 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 руководителем органа местного самоуправления, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.
3. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, либо по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале или в иной информационной системе органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, при использовании Единого портала или иной информационной системы и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в орган местного самоуправления или 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 раздела 5 настоящего Положения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

10. Порядок рассмотрения отдельных обращений

1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

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

4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

6. 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 в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо 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 или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

7. В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на

который размещен в соответствии с пунктом 3 раздела 9 настоящего Положения на официальном сайте органа местного самоуправления 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, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

8. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

9. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в администрацию или соответствующему должностному лицу.

11. Сроки рассмотрения письменного сообщения

1. Письменное обращение, поступившее в администрацию или 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 10 Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», глава администрации, должностное лицо 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.

12. Личный прием граждан

1. Личный прием граждан в администрации проводится должностными лицами администрации. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан (приложение 1 к Положению).

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 органа местного самоуправления или 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.

13. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений

1. Органы местного самоуправления и 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.

14. Ответственность за нарушение Положения

1. Ответственность за нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

15. Возмещение причиненных убытков и возыскание понесенных расходов при рассмотрении обращений

1. Гражданин имеет право на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконным действием (бездействием) органа местного самоуправления или 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 органом местного самоуправления или должностным лицом, могут быть взысканы с данного гражданина по решению суда.

Приложение 1
к Положению о порядке и сроках
рассмотрения обращений граждан в
Администрации сельского поселения
Старонадеждинский сельсовет
муниципального района
Благовещенский район Республики
Башкортостан

ГРАФИК
приема граждан по личным вопросам
должностными лицами Администрации сельского поселения
Старонадеждинский сельсовет муниципального района
Благовещенский район Республики Башкортостан

Должностные лица	Дни приема граждан по личным вопросам	Место приема
Глава Администрации сельского поселения Старонадеждинский сельсовет	понедельник: (с 9:00 часов — участие в оперативном совещании в Администрации муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан), вторник с 8 ч 30 м – 12 ч 30 м работа с документами с 12 ч.30 м. — 13 ч.30 м. — перерыв работа с документами: 14 ч.00 м.- 17 ч.30 м. среда, четверг: участие в приеме граждан Главой администрации сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан; с 14:00 ч. — 16:00ч пятница — не приемный день	453438, Республика Башкортостан, Благовещенский район, с.Старонадеждино ул.Молодежная д.32/1
Управляющий делами Администрации сельского поселения Старонадеждинский сельсовет	понедельник, вторник, среда, четверг: прием граждан: с 09 ч.00 м. — 12 ч.30 м., с 12 ч.30 м. — 13 ч.30 м. — перерыв работа с документами: 14 ч.00 м.- 17 ч.30 м. пятница- не приемный день	453438, Республика Башкортостан, Благовещенский район, с.Старонадеждино ул.Молодежная д.32/1