

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы с обращениями членов СДНП «Сады Корсаково» и садоводами, ведущими садоводческую деятельность на территории СДНП «Сады Корсаково»

Настоящее положение регулирует порядок взаимодействия председателя правления Партнерства с обращениями граждан, являющихся членами партнерства или ведущих индивидуальную садоводческую деятельность на территории Партнерства.

*Положение разработано на основе Федерального закона 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", а также на основе Федерального Закона 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»*

### **Основные термины, используемые в положении:**

**обращение гражданина** (далее - обращение) - направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления (пункт в редакции, введенной в действие с 1 января 2011 года Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 227-ФЗ;

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

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 государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов 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, административнохозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления.(ст 4 , 59-ФЗ)

1. Ст 2 закона 59-ФЗ гласит: Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их

должностным лицам. (Часть в редакции, введенной в действие с 19 мая 2013 года Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 80-ФЗ.

2. Обращение(заявление, предложение, жалоба) может быть передано председателю Партнерства, Сектора или в правление Партнерства, Сектора в следующем виде:
    - Письменно по почте
    - Письменно по электронной почте
    - Устно
  3. При поступлении обращения оно должно быть зарегистрировано не позже, чем через три дня после получения обращения
  4. Ответ на обращение должен быть дан не позднее чем через 30 календарных дней с момента регистрации
    5. Член Партнерства или гражданин, ведущий индивидуальную садоводческую деятельность на территории партнерства в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает 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.
    6. Обращение, поступившее в Правление Партнерства, Сектора или председателю Партнерства, Сектора в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом 59-ФЗ. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои
      - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии),
      - адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ
      - уведомление о переадресации обращения.
- Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.
7. Обращение, поступившее в поступившее в Правление Партнерства, Сектора или председателю Партнерства, Сектора подлежит обязательному рассмотрению.
  8. Председатель или правление Партнерства, Сектора
    - обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;
    - 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 (пункт дополнен с 1 января 2011 года [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 227-ФЗ](#); 3)
    - принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
    - дает письменный ответ по существу оставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона 59-ФЗ;
  9. Ответ на обращение подписывается Председателем Правления Партнерства или уполномоченным на то лицом. В случае обращения к председателю правления Сектора, ответ может быть дан в устной форме или подписывается председателем правления Сектора

10. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем председателю Партнерства, Сектора или в Правление партнерства, Сектора в форме электронного документа, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, председателю Партнерства, Сектора или в Правление партнерства, Сектора в письменной форме.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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, председатель Правления или уполномоченное 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 председателю Партнерства, сектора или уполномоченному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

15. В случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения государственным органом, органом местного самоуправления или должностным лицом, могут быть взысканы с данного гражданина по решению суда.

16. 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.

17. Ознакомление члена Партнерства или садовода, ведущего индивидуальную садоводческую деятельность на территории партнерства осуществляется в следующем порядке:

1. Для ознакомления в соответствии с Федеральным законом 217-ФЗ с документами Партнерства, могут быть предоставлены следующие документы:
  - запись в единый государственный реестр юридических лиц;
  - бухгалтерская (финансовая) отчетность Партнерства,
  - приходно-расходные сметы Партнерства, отчеты об исполнении таких смет,
  - заключения ревизионной комиссии (ревизора) товарищества;

- документы, подтверждающие права Партнерства на имущество, отражаемое на его балансе;
  - протоколы собрания об учреждении товарищества, протоколы общих собраний членов Партнерства, заседаний правления товарищества и ревизионной комиссии Партнерства
  - финансово-экономическое обоснование размера взносов;
2. В связи с тем, что в смете Партнерства не закладываются затраты на отправку большого количества документов почтой, ознакомление с документами происходит в следующем порядке:
- После получения обращения в установленном порядке отправляется ответ заявителю, в котором назначается время приема заявителя.
  - Документы для ознакомления предоставляются заявителю в присутствии членов правления Партнерства в количестве не менее трех человек.
  - Заявитель может знакомиться с документами, делать их фотокопии.
  - По окончании ознакомления с документами заявитель подписывает расписку о том, что он ознакомлен с документами
3. Ответ заявителю может быть отправлен по электронной почте, указанной заявителем.