



Основные правила составления обращения в государственные органы и органы местного самоуправления

Подготовили
студенты СПбГУ
Николай Безпечук
Никита Иньков



Законодательство к реализации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления

1) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ
«О порядке рассмотрения обращений граждан
Российской Федерации» →

Общие нормы, которые применяются ко всем правоотношениям, связанным с реализацией права на обращение в государственные органы

2) Иные федеральные конституционные законы
и федеральные законы →
Например: Федеральный конституционный
закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018)
«О Конституционном суде Российской
Федерации»

В случаях, где требуется специальный порядок рассмотрения обращений граждан в силу необходимости специальных юридических процедур для обеспечения интересов и защищенности прав заявителя.

3) Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации могут устанавливать положения, направленные на защиту права граждан на обращение, в том числе устанавливать гарантии права граждан на обращение, дополняющие гарантии, установленные настоящим Федеральным законом



Содержание права на обращение граждан в государственные органы и органы местного самоуправления

Ст. 33 Конституции Российской Федерации



Ст. 2 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

1. Граждане вправе **обращаться лично** или **направлять индивидуальные и коллективные обращения** 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
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**



Формы и виды обращений в государственные органы и органы местного самоуправления

Статья 4 Федерального закона от 02.05.2006 № 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

Формы обращений		
Письменное обращение		Устное обращение (Личный прием граждан)
Предложение — рекомендация гражданина по совершенствованию правовых актов и деятельности государственных органов	Заявление — просьба гражданина о содействии в реализации его прав и свобод, либо сообщение о нарушении правовых актов	Жалоба — просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод

* Вид обращения определяется содержанием соответствующего акта



Требования к составлению письменного обращения в государственные органы и органы местного самоуправления

1. В обращении гражданин должен указать свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, а также поставить личную подпись и дату

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

2. Обращение должно содержать наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного государственного органа, органа местного самоуправления направляется в течение семи дней со дня регистрации в орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения



Требования к составлению письменного обращения в государственные органы и органы местного самоуправления

3. В своем обращении гражданин должен изложить суть предложения, заявления или жалобы. Гражданин имеет право в случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к обращению документы и материалы либо их копии

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 в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение

4. Письменное обращение должно быть составлено разборчивым почерком

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 в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению



Требования к составлению письменного обращения в государственные органы и органы местного самоуправления

5. При составлении обращения гражданину не следует выражаться нецензурно или оскорбительно, а также обозначать угрозы в адрес должностных лиц и членов его семьи

Государственный орган, орган местного самоуправления 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

6. Если письменное обращение осуществляется электронным документом, то следует указать адрес электронной почты, по которому гражданин намерен получать ответы от государственного органа или информацию о переадресации обращения



Способы обращение в форме электронного документа

1. Направление обращения по электронной почте
2. Направление обращения через электронную приемную официального сайта органа власти <https://letters.gov.spb.ru/reception/form/?agency=f3780b5c47bd4851bb47bc248615de0a>
3. Направление обращения через государственный интернет-порталы <https://www.gosuslugi.ru>
4. Направление обращения через терминалы, установленные в помещениях органов власти или многофункциональных центров



Сроки рассмотрения письменного обращения

1. Письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение **30 дней** со дня регистрации письменного обращения.
2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение **трех дней** с момента поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу.
3. Письменное обращение, поступившее высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение **20 дней** со дня регистрации письменного обращения.
4. В исключительных случаях руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, 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.



Порядок личного приема граждан (устное обращение)

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность

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.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации

В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию государственного органа дается разъяснение, куда и в каком порядке следует обратиться.



Права гражданина при рассмотрении обращения

При рассмотрении обращения государственным органом, органом местного самоуправления 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,
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.



Ответственность за нарушение порядка рассмотрения обращений граждан и предоставление ложных сведений

1. Лица (государственные органы и должностные лица), виновные в нарушении порядка рассмотрения обращений граждан, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации. Например, Ст. 5.59 Кодекса РФ об административных правонарушениях.
2. Гражданин имеет право во на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконным действием (бездействием) государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица при рассмотрении обращения, по решению суда.
3. 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.