СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АСЯНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДЮРТЮЛИНСКИЙ РАЙОН

РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

 **28 созыв 58 заседание**

 **ҚАРАР РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения об обеспечении рассмотрения письменных**

 **и устных обращений граждан, осуществления контроля за организацией и соблюдением установленного порядка работы с обращениями граждан**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 мая 2006 года  № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», ст.16 Федерального закона от8.05.1994г. №3-ФЗ «О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной думы Федерального Собрания Российской Федерации», с. 1 Закона российской Федерации от 15.01.1993г. № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации полных кавалеров ордена Славы», Уставом сельского поселения Асяновский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан, Совет сельского поселения Асяновский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обеспечении рассмотрения письменных и устных обращений граждан, осуществления контроля за организацией и соблюдением установленного порядка работы с обращениями граждан.
2. Признать утратившим силу решение Совета сельского поселения от 28.09.2012г. № 20/109 «Обутверждении Положения об обеспечении рассмотрения письменных и устных обращений граждан, осуществления контроля за организацией и соблюдением установленного порядка работы с обращениями граждан»
3. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Асяновский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан по адресу: с.Асяново, ул. Ш.Бабича, зд.14/1 и на официальном сайте в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

постоянную депутатскую комиссию по социально-гуманитарным вопросам (Председатель – Сабитова А.Ф.)

Глава сельского поселения Р.Р.Калимуллин

**с. Асяново**

**«25» мая 2023г.**

**№ 58/323**

 Приложение

к решению Совета

сельского поселения Асяновский сельсовет

 муниципального района Дюртюлинский район

Республики Башкортостан

от 25.05.2023г. №58/323

**Положение**

**об обеспечении рассмотрения письменных и устных обращений граждан,**

**осуществления контроля за организацией и соблюдением установленного**

 **порядка работы с обращениями граждан**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящим Положением регулируются правоотношения, связанные с реализацией гражданами Российской Федерации закрепленного за ними Конституцией Российской Федерации права на обращение в органы местного самоуправления, а также устанавливает порядок рассмотрения обращений граждан органами местного самоуправления сельского поселения Асяновский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее - сельское поселение) и должностными лицами, призвано обеспечить соблюдение прав граждан на обращение в органы местного самоуправления сельского поселения, заявлениями, жалобами как устно, так и письменно, как индивидуально, так и коллективно.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**2. Права граждан на обращение**

2.1. Заявитель может обратиться в органы местного самоуправления в устной и письменной форме.

2.2. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в которое направляется письменное обращение, 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.

2.3. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления и должностным лицам.

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

2.5. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

2.6. Запрашивать информацию о дате и номере регистрации обращения.

2.7. Получать письменный мотивированный ответ по существу всех поставленных в обращении вопросов.

**3. Обеспечение органами местного самоуправления, организациями, предприятиями, учреждениями, их должностными лицами дополнительных гарантий права граждан на обращение**

В пределах предоставленной компетенции орган местного самоуправления, организации, предприятие, учреждение, должностное лицо:

1) обеспечивает необходимые условия для осуществления гражданами права обращаться с предложениями, заявлениями, жалобами и для своевременного и эффективного рассмотрения обращений должностными лицами, правомочными принимать решения;

2) информирует граждан о порядке реализации их права на обращение;

3) принимает меры по разрешению поставленных в обращениях вопросов и устранению выявленных нарушений;

4) направляет ответ гражданину с подлинниками документов, прилагавшихся к обращению;

5) проверяет исполнение ранее принятых им решений по обращениям граждан;

6) проверяет в подведомственных органах и организациях состояние работы с обращениями, организацию личного приема граждан.

**4. Дополнительные гарантии по срокам рассмотрения**

4.1. Рассмотрение обращения считается оконченным, когда разрешены все поставленные в нем вопросы, либо при невозможности разрешения по каждому даны подробные мотивированные разъяснения.

4.2. Орган местного самоуправления, организация, предприятие, учреждение, должностное лицо вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения отдельных обращений граждан.

Обращения депутатов представительных органов, связанные с обращениями граждан и не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, предприятиями, учреждениями, должностными лицами безотлагательно, но не позднее 15 дней.

4.3. В случае если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

**5. Правовое регулирование правоотношений,** **связанных с рассмотрением обращений граждан**

Правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, регулируются Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными федеральными законами.

**6. Права гражданина при рассмотрении обращения**

При рассмотрении обращения органом местного самоуправления или должностным лицом гражданин имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы, либо обращаться с просьбой об их истребовании;

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 11 настоящего Положения, 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.

**7. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением**

7.1. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в государственный орган, орган местного самоуправления или к должностному лицу с критикой деятельности указанных органов или должностного лица, в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

7.2. При рассмотрении обращения не допускается разглашение 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.

**8. Порядок приема обращений граждан**

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

8.2. Органы местного самоуправления организуют прием обращений граждан через специально образуемые ими органы (приемные), или через специально назначенных должностных лиц, деятельность которых определяется соответствующей должностной инструкцией.

8.3. Все обращения, поступающие в органы и к должностным лицам местного самоуправления, регистрируются в день их поступления, но не позднее 3-х дней с момента поступления в администрацию сельского поселения, заносятся в регистрационный журнал и на них заполняются учетно-контрольные карточки.

На письменном обращении в правой части верхнего поля первого листа проставляется регистрационный штамп, в котором указывается регистрационный номер и дата.

8.4. Нумерация регистрации писем в журнале ведется с начала каждого года.

Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Зарегистрированные письма заявителем не возвращаются (возврат возможен до регистрации), за исключением случаев, обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо 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.

По письменному заявлению автору возвращаются приложения к обращению, как во время рассмотрения, так и во время архивного хранения.

8.5. 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.

**9. Письменная форма обращений граждан**

9.1. Письменное обращение гражданина должно содержать наименование и адрес органа или должностного лица местного самоуправления, которому направляется обращение, изложение существа обращения, 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.

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

9.3. Обращения, принятые на митинге, собранием граждан, должны быть подписаны их уполномоченными лицами с указанием адреса для ответа.

9.4. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

9.5. Обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, администрации муниципального образования вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

9.6. Сообщения, содержащие сведения о готовящемся или совершенном преступлении, направляются в правоохранительные органы.

9.7. 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. 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.

9.8 . Обращение орган местного самоуправления 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), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документ.

9.9. 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 один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение. В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен 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.

9.10. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, 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 статьи 6](https://legalacts.ru/doc/59_FZ-o-porjadke-rassmotrenija-obrawenij-grazhdan-rossijskoj-federacii/#100035)  Федерального закона от 02.05.2006г. №59-ФЗ

«О порядке рассмотрения обращений граждан Российский Федерации» на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**10. Устная форма обращений граждан**

10.1. Устные обращения граждан к должностным лицам местного самоуправления сельского поселения поступают от граждан во время личного приема.

10.2. Устные обращения также могут поступать по телефонам органов местного самоуправления, ответственных за прием обращений от граждан, по «горячим телефонам», с последующей регистрацией в установленном порядке.

10.3. 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.

**11. Подведомственность дел об обращениях граждан**

11.1. Обращения граждан рассматриваются органами и должностными лицами местного самоуправления в соответствии со своей компетенцией.

11.2. Органы и должностные лица местного самоуправления, к ведению которых не относится решение вопросов, поставленных в обращение граждан, направляют обращение не позднее чем в семидневный срок, со дня их поступления по подведомственности, извещая об этом граждан, подавших обращения.

11.3. Запрещается направлять на рассмотрение жалобы тем органам и должностным лицам местного самоуправления, решение и (или) действие, (бездействие) которых обжалуется.

**12. Сроки рассмотрения обращений граждан**

12.1. Все обращения граждан подлежат обязательной регистрации в день, их поступления, но не позднее 3-х дней с момента поступления.

12.2. Началом срока рассмотрения обращения считается день их регистрации уполномоченным осуществлять данную функцию должностным лицом.

12.3. Окончанием срока рассмотрения обращения считается дата направления письменного (или устного) ответа лицу, подавшему обращение.

12.4. Рассмотрение обращения не может считаться законченным на основании документа, в котором сообщается о предполагаемых мерах, по решению поставленных в обращении вопросов.

В этом случае обращение ставится на дополнительный контроль до полного осуществления намеченных мер.

12.5. Все виды обращений, поданные в письменной форме, если их рассмотрение не требует принятия безотлагательных мер, рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации; не требующие дополнительного изучения и проверки - безотлагательно, но не позднее пятнадцати дней.

12.6. В тех случаях, когда для рассмотрения предложений, заявлений, жалоб необходимо проведение специальной проверки истребование дополнительных материалов, либо

принятие других мер, сроки их, рассмотрения могут быть в порядке исключения, продлены уполномоченным должностным лицом местного самоуправления, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

При этом общий срок рассмотрения обращений не может превышать двух месяцев.

Запрос о продлении срока рассмотрения обращения должен быть оформлен не менее чем за 2-3 дня до истечения установленного срока.

12.7. Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующее число последнего месяца срока; днями - в последний день исполнения обращения.

В случае если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается последний рабочий день.

12.8. Обращения военнослужащих и членов их семей разрешаются безотлагательно, но не позднее 7 дней со дня поступления обращения в орган, обязанный разрешить вопрос по существу. Руководитель может продлить сроки разрешения обращения, но не более чем на 15 дней, с сообщением об этом автору обращения.

12.9. Обращения граждан, поступившие из редакции средств массовой информации, а также выступления и публикации, связанные с обращениями граждан, рассматриваются в общем порядке.

12.10. Обращения депутатов представительных органов всех уровней, связанные с обращениями граждан, рассматриваются государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, должностными лицами безотлагательно.

В случае необходимости проведения в связи с обращением депутата дополнительной проверки или дополнительного изучения каких-либо вопросов руководители указанных органов и организаций, должностные лица обязаны сообщить об этом депутату в трехдневный срок со дня получения обращения депутата.

12.11. Обращения граждан, в которых сообщается о нарушениях их законных прав и интересов, ставятся на контроль. При решении о постановке обращения на контроль учитывается, что контроль за рассмотрением писем преследует и такие цели, как: устранение недостатков в работе служб муниципального образования, получение материалов для обзоров почты, аналитических записок и информации, выявление принимавшихся ранее мер либо получение справки по вопросу, с которым автор обращается неоднократно.

Обращения, поставленные на контроль в администрации муниципального образования, после рассмотрения подлежат возврату в администрацию со всеми материалами.

В ответах на письма, находящиеся на контроле в администрации муниципального образования, указываются номер и дата регистрации письма в администрации, номер и дата регистрации отправки ответа исполнителем указывается: кем дан ответ заявителю, инициалы, фамилия и номер служебного телефона исполнителя. К ответу прикладываются востребованные согласно поручению материалы и копия ответа заявителю. В деле у исполнителя остаются: поручения, копия обращения, копии ответов на поручение и заявителю, а также сопутствующие рассмотрению обращения материалы.

12.12. Письменное обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и автору обращения даны исчерпывающие, обоснованные, мотивированные ответы со ссылками на нормативные правовые акты на все поставленные вопросы.

12.13. Обращения граждан, на которые даются промежуточные ответы, с контроля не снимаются до окончательного решения, при этом заявители ставятся в известность об окончательной дате рассмотрения.

**13. Прием граждан**

13.1 .Должностные лица местного самоуправления обязаны вести личный прием в установленные графиком и доведенные до сведения граждан дни и часы, в удобное для них время, а в необходимых случаях и по месту жительства, принимать к рассмотрению устные и письменные обращения граждан.

13.2. В график должен включаться глава сельского поселения, управляющий делами и специалисты администрации. В графике должны быть определены дни, время и место приема, он вывешивается в вестибюле административного здания администрации сельского поселения.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

13.3. В случае организации предварительной записи граждан на личный прием, указанная предварительная запись проводится в удобной для граждан форме, на основании устных или письменных обращений граждан, либо по телефонной связи.

13.4. Гражданину, обратившемуся в установленное для приема время, не может быть отказано в личном приеме должностным лицом.

13.5. В помещениях органов местного самоуправления размещаются информационные указатели о расположении должностных лиц, днях и часах приема.

13.6. Признав, изложенные в обращениях факты обоснованными, государственный орган, орган местного самоуправления, организация либо должностное лицо принимает меры по разрешению поставленных вопросов и устранению выявленных нарушений.

13.7. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. 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. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации. Как правило, корреспонденция, полученная во время личного приема, рассматривается в первоочередном порядке и ставится на контроль.

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации муниципального образования, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

На каждого принятого заявителя оформляется регистрационно-контрольная карточка.

13.8. Заявителю отказывается в удовлетворении обращения, если в ходе проверки факты не нашли подтверждения, либо обращение признано необоснованным. В случаях, предусмотренных законодательством, должностные лица могут рекомендовать заявителю решать вопросы в судебном порядке.

13.9. Результаты рассмотрения обращений и принятые по ним решения со ссылкой на нормативные акты, па основании которых они приняты, сообщаются заявителям, их подавшим.

13.10. Рассмотрение обращения считается оконченным, когда разрешены поставленные в нем вопросы, либо их разрешение компетентным органом невозможно, о чем сообщено заявителю.

13.11. С целью расширения форм связи с населением, всестороннего изучения нужд и проблем жителей сельских поселений проводятся руководителями выездные приемы.

О запланированном выездном приеме население сельского поселения заблаговременно информируется местными средствами массовой информации.

В информации указывается, кем проводится прием граждан, время и место приема.

Порядок рассмотрения вопросов обращений граждан с личных и выездных приемов аналогичен порядку рассмотрения письменных обращений граждан.

13.12. Правом на прием во первоочередном порядке наделены следующие категории граждан: герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы (далее также - Герои и полные кавалеры ордена Славы), сенатор Российской Федерации, депутаты Государственной Думы.».

**14. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

**рассмотрения обращений граждан**

14.1. Неправомерный отказ в приеме или рассмотрении обращений граждан, нарушение сроков рассмотрения обращений граждан, принятие заведомо необоснованного решения, предоставление недостоверной информации, либо разглашение сведений о частной, жизни гражданина, а также другие нарушения настоящего положения, рассмотрения обращений граждан, влекут за собой ответственность виновных должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. 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.

**15. Контроль за осуществлением настоящего Положения**

**рассмотрения обращений граждан**

15.1. Вышестоящие должностные лица органов местного самоуправления обязаны систематически проверять состояние дел по рассмотрению обращений граждан, соблюдению сроков их рассмотрения.

15.2. Контроль за соблюдением настоящего Положения и сроках рассмотрения обращений граждан, осуществляют уполномоченные должностные лица местного самоуправления.

**16. 3аключительные положения**

16.1. Никто не вправе лишать и ограничивать право гражданина обращаться с предложениями, заявлениями и жалобами.

В случае нарушения указанного права заявитель вправе обратиться в суд в установленном законом порядке.

16.2. Заявитель, не согласный с решением, принятым по его обращению, имеет право обжаловать это решение в тот орган местного самоуправления или тому должностному лицу, которому непосредственно подчинено должностное лицо, принявшее обжалуемое решение, а также в суд.

16.3. Подача гражданином обращения, содержащего оскорбления или заведомую клевету, а также призывы к разжиганию социальной, расовой, национальной или религиозной ненависти и вражды, влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

16.4. Расходы, понесенные органами местного самоуправления в связи с проверкой обращений, содержащих заведомо ложные сведения, могут быть взысканы с заявителя по решению суда.