АДМИНИСТРАЦИЯ

СТАРОКРИУШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 ПЕТРОПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 13.06.2018г. № 31

Об утверждении Положения об организации работы с обращениями граждан в администрации Старокриушанского сельского поселения

 В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления и к должностным лицам, повышения качества рассмотрения и упорядочения работы с обращениями граждан:

1. Утвердить Положение об организации работы с обращениями граждан в администрации Старокриушанского сельского поселения согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Старокриушанского

сельского поселения М.Д.Лазуренко

Приложение

к распоряжению администрации Старокриушанского сельского поселения

от 13.06.2018г. № 31

Положение

об организации работы с обращениями граждан в администрации Старокриушанского сельского поселения

1. Общие положения

Порядок работы с обращениями граждан определяется федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Письменные обращения

* 1. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в администрации Старокриушанского сельского поселения в течение трех дней с момента поступления в администрацию или к должностному лицу администрации Старокриушанского сельского поселения.
	2. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации сельского поселения 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, 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.
	3. 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.
	4. Администрация Старокриушанского сельского поселения или 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.
	5. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.
	6. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего положения, 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.
	7. В случае поступления в администрацию Старокриушанского сельского поселения или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с пунктом 2.10 настоящего положения на официальном сайте администрации Старокриушанского сельского поселения 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. Письменное обращение, поступившее в администрацию Старокриушанского сельского поселения или должностному лицу администрации Старокриушанского сельского поселения в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель 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.
	9. Ответ на обращение подписывается главой администрации Старокриушанского сельского поселения, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.
	10. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию муниципального района или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию Старокриушанского сельского поселения или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в администрацию Старокриушанского сельского поселения 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 Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте администрации Старокриушанского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
	11. В случаях, если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается рабочий день, предшествующий нерабочему.
	12. Контроль сроков рассмотрения писем граждан осуществляется главой администрации Старокриушанского сельского поселения.
	13. Порядок рассмотрения отдельных обращений граждан осуществляется в соответствии с действующим законодательством, регулирующим порядок обращения граждан.

3. Организация личного приема граждан

* 1. Прием граждан проводится главой администрации Старокриушанского сельского поселения, его заместителем, инспекторами администрации согласно графику, утвержденному главой администрации.
	2. Подготовка к приему граждан, предварительные беседы и запись на прием производится инспектором администрации.
	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 Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
	5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Старокриушанского сельского поселения 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.
	8. Контроль сроков исполнения поручений, даваемых на приеме главы администрации Старокриушанского сельского поселения, его заместителя осуществляется инспектором Старокриушанского сельского поселения.
	9. Ответственные исполнители поручений готовят все необходимые документы об исполнении поручения, сообщают гражданам о принятых мерах по их вопросам. Законченные делопроизводством документы направляют инспектору Старокриушанского сельского поселения.
	10. Инспектор осуществляет проверку работы с письмами граждан в администрации Старокриушанского сельского поселения.