**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОЛОМЫЦЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

12 сентября 2019 года № 18-р

с. Коломыцево

**Об утверждении Порядка организации**

**«обратной связи» по результатам**

**рассмотрения обращений граждан в**

**администрации Коломыцевского**

**сельского поселения**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с п.8 протокола поручений, определенных на совещании губернатора Воронежской области с руководителями исполнительных органов государственной власти, структурных подразделений правительства области, главами (главами администраций) муниципальных районов и городских округов области (в режиме видео-конференц-связи) от 13.03.2019 №17-15/ПР-2 и на основании письма управления по работе с обращениями граждан правительства Воронежской области от 26.06.2019 №23-11/195, в целях организации осуществления «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан в администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

1. Утвердить Порядок организации «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан (Прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжением оставляю за собой.

Глава Коломыцевского сельского поселения И.В.Жидкова

Приложение

к распоряжению администрации

Коломыцевского сельского поселения

Лискинского муниципального района

от 12.09.2019 г. №18-р

**ПОРЯДОК**

**организации «обратной связи» по результатам**

**рассмотрения обращении граждан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан в администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области и администрации Лискинского муниципального района (далее — Порядок) регламентирует деятельность по выявлению мнения заявителей о результатах рассмотрения их обращений и контролю эффективности принятых решении по разрешению поставленных вопросов.

1.2. Целью организации «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан является повышение доверия населения и укрепление авторитета администрации Лискинского муниципального района Воронежской области и администрации Коломыцевского сельского поселения.

1.3. Организация «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан осуществляется на основании статьи 14 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Сборника методических рекомендаций и документов, в том числе в электронном виде, по работе с обращениями и запросами российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в приемных Президента Российской Федерации, в государственных органах и органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях и иных организациях, на которые возложено осуществление публично значимых функций (№ А1-3449о от 20.09.2018) и распоряжения правительства Воронежской области от 19.10.2016 №681-р «Об организации проведения контрольных мероприятий, связанных с реализацией гражданином прав на обращение в органы государственной власти Воронежской области и доступа к информации о деятельности органов государственной власти Воронежской области».

1.4. На сотрудников, ответственных за организацию рассмотрения обращений, возлагаются обязанности по организации «обратной связи» по результатам обращений, которые закреплены должностной инструкцией.

В администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области уполномоченное лицо и операторы определяются должностными регламентами, должностными инструкциями соответствующих лиц.

1.5. Выявление мнения граждан о результатах рассмотрения их обращений производится при наличии корректных контактных данных заявителя по обращениям, результат рассмотрения которых определен как «поддержано, меры приняты». Невозможность осуществления «обратной связи» с заявителем по указанному в обращении телефонному номеру (абонент не отвечает на вызовы, телефон заблокирован) расценивается как отсутствие корректных контактных данных для «обратной связи».

«Обратная связь» по результатам рассмотрения обращений граждан осуществляется одним из следующих способов:

* исходящий телефонный вызов оператора на указанный в обращении телефонный номер гражданина;
* входящий телефонный вызов гражданина на телефон «горячей линии» в администрации Лискинского муниципального района и администрации Коломыцевского сельского поселения.

1.6. «Обратная связь» по результатам рассмотрения обращений граждан организуется:

* специалистом администрации сельского поселения;
* сотрудником по работе с обращениями граждан.

**2. Основные задачи «обратной связи» по результатам рассмотрения**

**обращений граждан**

Основные задачи организации «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан:

* повышение ответственности исполнительных органов государственной власти за фактическое исполнение решений, принятых по результатам рассмотрения обращений граждан;
* организация в администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области эффективного внутреннего контроля за сроками исполнения положительных решений, принятых по результатам рассмотрения обращений;
* исключение случаев неполного или несвоевременного выполнения решений, принятых в результате рассмотрения обращений;
* повышение эффективности рассмотрения обращений граждан;
* повышение уровня удовлетворенности граждан результатами обращения в органы власти.

**3. Порядок осуществления «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан**

3.1. «Обратная связь» по результатам рассмотрения обращения осуществляется в период с момента принятия мер по обращению и до принятия руководителем решения о снятии обращения с контроля.

3.2. При осуществлении «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан сотрудник руководствуется «Рекомендациями по ведению телефонного разговора» (приложение № 1). Порядок действий сотрудника представлен блок-схемой осуществления «обратной связи» (приложение № 2).

3.3. В случае, если гражданин не подтверждает факта принятия мер по его обращению (или по отдельным вопросам его обращения), сотрудник передает соответствующую информацию уполномоченному лицу, рассмотревшего обращение гражданина (или рассмотревшего обращение в соответствующей части) для уточнения информации и, в случае необходимости, принятия мер. При этом в электронной базе данных «Обращения граждан» автоматизированной системы документационного обеспечения администрации (далее - АС ДОУ) указанное обращение ставится на 10 рабочих дней на дополнительный контроль.

3.4. Уполномоченное лицо информирует главу Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области о выявленном факте, и в соответствии с его поручением в течение 10 рабочих дней организует уточнение полученных от сотрудника данных и принятие при необходимости мер по фактическому исполнению мероприятий, указанных в письменном ответе гражданину.

После фактического принятия мер уполномоченное лицо уточняет мнение гражданина и, в случае получения подтверждения факта принятия мер, вносит соответствующую информацию в реестр «обратной связи». (Приложение 5)

3.5. В случае невозможности принятия мер по обращению в течение 10 рабочих дней, уполномоченное лицо информирует главу Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района, согласовывает с ним новый срок для фактического исполнения мероприятий, указанных в письменном ответе заявителю, организует постановку обращения на дополнительный контроль с новым сроком исполнения и информирует об этом сотрудника. Уполномоченное лицо также уведомляет заявителя по телефону о переносе срока исполнения мероприятий по результатам рассмотрения его обращения.

3.6. Решение о снятии обращения с контроля по результатам «обратной связи» принимает глава Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области. Основанием для снятия обращения с контроля является подтверждение факта принятия мер.

**4. Требования к регистрации и учету результатов «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан**

4.1. При осуществлении «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан сотрудником оформляется «Отчет о результатах рассмотрения обращения с учетом мнения заявителя», с использованием бланка, формируемого из регистрационной контрольной карточки (далее - РКК) АС ДОУ (Приложение № 3).

4.2. По каждому факту непринятия мер по обращению уполномоченным лицом составляется справка, с использованием бланка, формируемого из РКК АС ДОУ, в которой отражаются результаты проверки (Приложение № 4).

4.3. В случае, если по итогам проверки установлено, что меры приняты, но получен субъективно отрицательный отзыв гражданина о качестве принятых мер, снятие с дополнительного контроля такого обращения возможно с подтверждением факта принятия мер путем оформления акта комиссионной проверки с приложением фото и/или видеофиксации.

4.4. Результаты выявления мнения заявителей заносятся в реестр «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан (Приложение № 5) и включаются в ежеквартальный отчет о работе с обращениями граждан.

К отчету о работе с обращениями граждан прилагаются справки по результатам проверок фактов непринятия мер по обращениям за соответствующий период (при их наличии).

4.5. Результат «обратной связи» в электронном виде в АС ДОУ оформляется сотрудником путем формирования отчета об исполнении от резолюции руководителя органа, рассмотревшего обращение, к которому прикрепляются электронные образы материалов проверки и документов объективного подтверждения факта принятия мер (акта комиссионной проверки). Файлы фото и видеофиксации сохраняются в электронном виде у оператора и в АС ДОУ не выгружаются.

Приложение № 1

к Порядку организации «областной связи»

по результатам рассмотрения

обращений граждан

от 12.09.2019 №18-р

**Рекомендации по ведению телефонного разговора**

1. В целях рационального использования времени телефонный разговор сотрудника с абонентом не должен превышать 10 минут и должен состоять из следующих этапов:

* установление связей (взаимное представление);
* уточнение факта обращения абонента с обращением в администрацию Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области и получения ответа на обращение;
* выявление мнения заявителя об исполнении принятого решения;
* завершение разговора.

1. При наличии технической возможности рекомендуется вести и сохранять аудиозапись телефонного разговора.
2. В ходе опроса заявителя сотрудник уточняет у гражданина информацию о фактическом принятии мер, указанных в письменном ответе заявителю по трем критериям: «выполнено», «не выполнено», «частично выполнено» и мнение гражданина по двум критериям «удовлетворен» или «не удовлетворен» принятыми мерами.

Если сотрудник получил исчерпывающую информацию по заданным им вопросам и истекло отведенное на телефонный разговор время, рекомендуется, вежливо извинившись, закончить разговор.

4. Если в ходе опроса сотрудник получил от гражданина сообщение о непринятии мер или их частичном принятии (несоблюдения срока принятия мер, указанных в ответе заявителю, неполного или некачественного принятия мер), обращение ставится на дополнительный контроль с отметкой в РКК АС ДОУ.

Сотрудник устно информирует гражданина о том, что в данном случае необходимо выяснение причин невыполнения принятого решения, после чего уполномоченные лица дополнительно свяжутся с ним по телефону для информирования о принятых мерах или переносе срока.

5. Рекомендуется избегать конфликтных ситуаций. Телефонный разговор не должен прерываться отвлечением на другой телефонный звонок или иные обстоятельства. В случае, когда абонент настроен агрессивно, допускает употребление в речи ненормативной лексики, рекомендуется не вступать с ним в пререкания, официальным тоном дать понять, что разговор в подобной форме недопустим (ведется запись разговора), при этом инициатива стереотипа поведения должна принадлежать оператору. О данных фактах оператор обязан проинформировать руководителя органа для принятия решения или соответствующих мер.

6. Сотрудник, осуществляющий «обратную связь» по результатам рассмотрения обращений, несет дисциплинарную ответственность за полноту и достоверность информации, отраженной им в документах по результатам осуществления «обратной связи».

|  |
| --- |
| Приложение 2  к порядку организации «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан в администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.» |

Осуществление «обратной связи» по результатам рассмотрения

обращений граждан

Оформление отчета о результатах рассмотрения с учетом мнения заявителя

Постановка на дополнительный контроль на 10 дней

Заявитель подтвердил факт принятия мер по обращению

Передача информации уполномоченному лицу в органе

Устранено

Обращение снято с контроля

Внесение сведений в реестр «обратной связи»

Определен новый срок

По мнению заявителя меры приняты частично или не качественно

Заявитель не подтвердил факта принятия мер по обращению

Субъективное мнение заявителя о неисполнении решения

Проведение проверки сведений, составление справки по результатам проверки с указанием причин невыполнения или определением нового срока, организация принятия мер

Внесение сведений в реестр дополни- тельного контроля с новым сроком

Заявитель уведомлен о переносе срока

Информирование руководителя для принятия решения по уточнению сведений и принятию мер

Информирование оператора, выявившего факт неисполнения положительного решения

Объективное подтверждение факта принятия мер актом комиссионной проверки, файлами фото (видео)фиксации

Уточнение мнения заявителя уполномоченным лицом структурного подраздел.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение 3  к порядку организации «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан в администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.» |  |

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и номер регистрации | | Корреспондент | | | | | | | |
| 0000 от 00.00.000 | | Ф.И.О.  Адрес: | | | | | | | |
| Место регистрации: | | Управление по работе с обращениями граждан правительства Воронежской области | | | | | | | |
| Телефон заявителя: | |  | | | | | | | |
| Краткое содержание: | | О ремонте участка дороги | | | | | | | |
| Источник поступления | | | | | | | | | |
| Организация | | Автор | | Номер и дата сопроводительного письма | | | | | |
| Управление Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций | | Ф.И.О. | | А26-00-00000000-СО1 от 00.00.0000 | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| «ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ» С ЗАЯВИТЕЛЕМ  ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ | | | | | | | | | |
| Контрольный срок принятия мер: | Дата и время исходящего (входящего) звонка заявителю | | | Меры приняты, заявитель удовлетворен  /Невозможно установить связь с заявителем/ | | | | Снято с контроля | |
| 00.00.00 |  | | |  | | | |  | |
|  |  | |  | | | |  | |  |
| ПОСТАНОВКА НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ на 10 дней | | | | | | | | | |
| Причина постановки на дополнительный контроль | | Дата передачи информации уполномоченному лицу | | | | ФИО исполнителя по проведению проверки и составлению справки | | | |
| Заявитель не подтвердил факт принятия мер по обращению | |  | | | |  | | | |
| По мнению заявителя меры приняты частично или не качественно | |  | | | |  | | | |
| Срок окончания дополнительного контроля | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Комментарий | | | | | | | | | |
| Подпись оператора, принявшего устное сообщение | | | | |  | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение 4  к порядку организации «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан в администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.» |  |

СПРАВКА О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ ПО ОТРИЦАТЕЛЬНОМУ РЕЗУЛЬТАТУ «ОБРАТНОЙ СВЯЗИ» С ЗАЯВИТЕЛЕМ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и номер регистрации | Корреспондент | | | |
| 0000 от 00.00.000 | Ф.И.О.  Адрес: | | | |
| Место регистрации: | Управление по работе с обращениями граждан правительства Воронежской области | | | |
| Телефон заявителя: |  | | | |
| Краткое содержание: | О ремонте участка дороги | | | |
| Источник поступления | | | | |
| Организация | Автор | Номер и дата сопроводительного письма | | |
| Управление Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций | Ф.И.О. | А26-00-00000000-СО1 от 00.00.0000 | | |
|  | | | | |
| РЕЗУЛЬТАТ ПРОВЕРКИ | | | | |
| Факты, указанные заявителем, подтвердились: | причины | | устранено | снято с доп. контроля |
| меры не приняты |  | |  |  |
| меры приняты частично или не качественно |  | |  |  |
| НАРУШЕНИЕ НЕ УСТРАНЕНО, НАЗНАЧЕН НОВЫЙ СРОК | | | | |
| Факты, указанные заявителем, подтвердились: | причины | | | срок доп. контроля |
| меры не приняты |  | | |  |
| меры приняты частично или не качественно |  | | |  |
| РЕЗУЛЬТАТ ОБЪЕКТИВНОГО КОНТРОЛЯ | | | | |
| Субъективное мнение заявителя | подтвержден | | | снято с доп. контроля |
| Факты, указанные заявителем, не подтвердились |  | | |  |
| Подпись уполномоченного лица | |  | | |
|  | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение 5  к порядку организации «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан в администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.» |  |

Реестр «обратной связи»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и номер обращения | Источник поступления | ФИО заявителя | Место жительства и телефон заявителя | Краткое содержание вопроса | Дата, время и результат «обратной связи» | Снято с контроля | Назначен новый срок исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 5 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |