**15.03.2021г. №17**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БУРЕТЬ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА**

**ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН В**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БУРЕТЬ»**

В целях соблюдения реализации прав граждан на обращение в органы местного самоуправления, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь статьей 46 Устава муниципального образования «Буреть», администрация муниципального образования «Буреть»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок организации работы с обращениями граждан в администрации муниципального образования «Буреть».

2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Буреть» в сети Интернет и в печатном издании «Вестник МО «Буреть»

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Буреть»

А.С.Ткач

Приложение к постановлению

администрации МО «Буреть»

от 15.03.2021г. № 17

**ПОРЯДОК**

**ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН**

**В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БУРЕТЬ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок организации работы с обращениями граждан в администрации муниципального образования «Буреть» (далее - Порядок) устанавливает единый порядок работы с индивидуальными и коллективными обращениями граждан, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц в администрации муниципального образования «Буреть» (далее – Администрация Поселения).

2.Организация работы по приему, регистрации, контролю за объективным, всесторонним и своевременным рассмотрением обращений граждан, и соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан, направленных в адрес главы муниципального образования «Буреть», заместителя главы муниципального образования «Буреть» осуществляется делопроизводителем Администрации Поселения.

3.Организация работы и контроль за соблюдением установленного порядка рассмотрения обращений граждан, направленных в адрес руководителей структурных подразделений Администрации Поселения, осуществляется соответствующими структурными подразделениями.

4.Организация информационно-телекоммуникационного обеспечения работы с обращениями граждан, направленными в адрес главы муниципального образования «Буреть», заместителя главы муниципального образования «Буреть» осуществляется делопроизводителем Администрации Поселения.

5.Обращения граждан рассматриваются в Администрации Поселения в соответствии с ее компетенцией.

6.В случае если вопросы, изложенные в поступившем обращении, выходят за пределы компетенции Администрации Поселения, такое обращение не позднее чем в семидневный срок со дня его регистрации направляется органу или должностному лицу, правомочному разрешить поставленные в обращении вопросы. С обязательным уведомлением заявителя о переадресации письменного обращения.

7.Обращения граждан, направленные в адрес главы муниципального образования «Буреть», заместителя главы муниципального образования «Буреть», подаются:

1)в письменной форме, посредством почтовой связи по адресу: Иркутская область, Боханский район, с. Буреть, ул. Чапаева, 21, факсимильной связью, в рабочие дни: понедельник - пятница с 09.00 часов до 13.00 часов и с 14.00 часов до 16.45 часов,

2)в форме электронного документа - через официальный сайт Администрации Поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.буреть.рф>

3)в устной форме в ходе личного приема главы муниципального образования «Буреть», заместителя главы муниципального образования «Буреть»,

4)лично, в рабочие дни: понедельник - пятница с 09-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 16-45 часов, по адресу: Иркутская область, Боханский район, с. Буреть, ул. Чапаева, 21.

II. РЕГИСТРАЦИЯ И РАССМОТРЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ ОБРАЩЕНИЙ

ГРАЖДАН

8.Регистрация обращений граждан осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации Поселения.

9.Обращения граждан передаются на рассмотрение главе муниципального образования «Буреть», заместителю главы муниципального образования «Буреть» в соответствии с распределением обязанностей, затем с резолюциями передаются исполнителям - ответственным должностным лицам Администрации Поселения в день оформления резолюции.

Ответственность за соблюдение сроков рассмотрения обращений граждан несет глава Администрации Поселения.

10.Глава Администрации Поселения контролирует рассмотрение обращения в целом независимо от того входит или нет исполнение отдельных вопросов в его компетенцию.

Глава Администрации Поселения вправе созвать совещания с участием соисполнителей, потребовать предоставления, а соисполнители обязаны предоставить информацию, необходимую для подготовки ответа на обращение. Соисполнители в равной степени несут ответственность за качественное, своевременное рассмотрение обращений граждан.

11.Обращение считается исполненным, если в ответе на него рассмотрены все поставленные вопросы и при необходимости приняты соответствующие меры, заявителю подготовлен исчерпывающий ответ.

12.При отказе в удовлетворении обращений ответ должен быть мотивирован и понятен.

13.Обязанность по отправке ответа на обращение гражданина, поступившего в адрес администрации муниципального образования «Буреть» возлагается на делопроизводителя Администрации Поселения.

14. Руководители структурных подразделений Администрации Поселения лично подписывают ответы на обращения граждан, поступившие на их имя, и направляют указанные ответы самостоятельно.

15. До 25 числа первого месяца квартала делопроизводитель Администрации Поселения подготавливает ежеквартальный отчет о рассмотрении обращений граждан.

III. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

16.Началом срока рассмотрения обращений граждан считается день их регистрации делопроизводителем Администрации Поселения, и не может превышать 30 дней.

17.Срок рассмотрения обращений граждан может быть продлен в порядке, предусмотренном Федеральном законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

18.Информация по вопросам, поставленным в обращениях граждан, разрешение которых входит в компетенцию соисполнителя, должна быть предоставлена главе муниципального образования «Буреть» в течение 7 дней.

19.Предоставление ответа для подписания главой муниципального образования «Буреть», заместителем главы муниципального образования «Буреть» обеспечивается исполнителями в срок не позднее, чем за 3 дня до дня истечения срока рассмотрения обращения.

20.Глава администрации главой муниципального образования «Буреть» обязан обеспечить представление ответа для отправки его заявителю не позднее, чем за один день до истечения срока рассмотрения обращения.

21.Датой рассмотрения обращения считается дата регистрации ответа гражданину делопроизводителем Администрации Поселения.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И КАЧЕСТВО РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

22.Персональную ответственность за качественное и своевременное рассмотрение обращений граждан в соответствии с законодательством несут должностные лица Администрации Поселения.

23.Лица, виновные в нарушении законодательства, связанного с рассмотрением обращений граждан, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.