Порядок рассмотрения обращений граждан.

Организация работы с обращениями граждан в администрации Большетелекского сельсовета регулируется Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ “О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации”.

Гражданин в своём письменном обращении в обязательном порядке указывает орган местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату (часть 1 статьи 7 Закона). Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трѐх дней с момента поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу (часть 2 статьи 8 Закона). Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления 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 (часть 3 статьи 8 Закона). Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даѐтся (часть 1 статьи 11 Закона). Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения (часть 2 статьи 11 Закона). Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения (часть 1 статьи 12 Закона). В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, 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 (часть 2 статьи 12 Закона). Требования к письменному обращению гражданина. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59- ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (ст.7 )устанавливает следующие требования к письменному обращению: “Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, 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”. Таким образом, в письме в обязательном порядке должно быть указано следующее:

1)адресат (например: Главе Большетелекского сельсовета, в Администрацию Большетелекского сельсовета, заместителю главы Большетелекского сельсовета);

2)фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обращающегося лица (например: Иванов Иван Иванович);

3)почтовый адрес, по которому будет направлен ответ либо иное сообщение (например: Красноярский край, Идринский район, с. Большой Телек, ул. Молодежная, д.12, пом.1.);

4)суть обращения (т.е. описание вопроса или просьба в его решении либо предложение или жалоба);

 5)личная подпись и дата. Обращение может быть написано от руки или напечатано. Если Вы пишите от руки, то постарайтесь, чтобы текст был разборчивым, особое внимание обратите на написание своей фамилии и адреса. К письму, в случае необходимости и в подтверждение доводов, могут быть приложены какие-либо документы или материалы. Обращение может быть коллективным, в этом случае оно должно быть подписано всеми, при этом, хотя бы часть подписей должна располагаться на том листе, на котором заканчивается текст обращения.