

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛДАВАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРЫМСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.03.2018 № 33

село Молдаванское

**О внесении изменений в постановление администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района от 16 июля 2013 года № 111**

**«О Порядке работы с обращениями граждан в администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района»**

Руководствуясь протестом Крымской межрайонной прокуратуры от 31января 2018 года № 7-02-2018/215, в целях приведения регламентированного порядка, сроков и последовательности действий при рассмотрении обращений граждан, в том числе письменных, электронных и устных, в соответствие с федеральным законодательством,регулирующим правоотношения, связанные с реализацией граждан Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района 16 июля 2013 года № 111 «О Порядке работы с обращениями граждан в администрации Молдаванского сельского поселения Крымского район» следующие изменения:

1) пункт 2.3 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.3. Общие требования к оформлению обращений

 Письменное обращение составляется в произвольной форме рукописным или машинописным способом и в обязательном порядке должно содержать:

- наименование муниципального органа либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

- почтовый адрес заявителя, на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;

- суть предложения, заявления, жалобы;

- личную подпись заявителя;

- дату написания.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством. 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 документы и материалы в электронной форме.

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 настоящего Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»на официальном сайте данных органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с абзацем 4 настоящего пункта на официальном сайте данных 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.

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, в том числе в электронной форме;

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 пунктах 3.3.4, 3.3.5, 3.3.7, 3.3.13, 3.3.14, 3.3.16, 3.5.14 и 3.5.15 настоящего Порядка, уведомление о переадресовки письменного обращения в государственный орган 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.»;

2) подпункт 3.3.14 дополнить следующим абзацем:

«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 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.».

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района в сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава Молдаванского сельского поселения

Крымского района А.В.Улановский