

Порядок рассмотрения обращений

Рассмотрение обращений в Администрации Мошенского муниципального района осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Письменные обращения граждан принимаются в произвольной форме.

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

Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в 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.

Учет письменных и устных обращений и контроль за их своевременным рассмотрением ведет организационный отдел Администрации муниципального района.

Обращения на имя Главы Мошенского муниципального района, первого заместителя Главы администрации, заместителей Главы администрации, в адрес Администрации Мошенского муниципального района, присланные по почте, поступившие по телеграфу, по электронной почте, поступают в общий отдел Администрации муниципального района и после первичной обработки передаются для

регистрации в организационный отдел. Письменные обращения, поступившие непосредственно от граждан, принимаются работниками организационного отдела.

Письменные обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации, если не установлен более короткий срок рассмотрения.

Обращения, поступившие в Администрацию муниципального района в соответствии с ее компетенцией, подлежат обязательному рассмотрению.

Информация о регистрации и ходе рассмотрения поступивших письменных обращений граждан представляется работником организационного отдела по телефонам – (816-53) 61-331.