РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗИМИНСКИЙ РАЙОН

Администрация

Филипповского муниципального образования

Зиминского района

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 08.12.2023г. с. Филипповск №76

О внесении изменений в постановление администрации

Филипповского муниципального образования от 16.02.2021 г. №11

«Об утверждении Положения о порядке

рассмотрения обращений и организации

личного приема граждан в администрации

Филипповского муниципального образования».

На основании Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьями 23, 46 Устава Филипповского муниципального образования, администрация Филипповского муниципального образования Зиминского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о порядке рассмотрения обращений и организации личного приема граждан в администрации Филипповского муниципального образования, утвержденное постановлением администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района от 16.02.2021г. №11 (далее – Положение) следующие изменения: 1.1. пункт 1.5 изложить в новой редакции:

«1) обращение — направленные в Администрацию или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал), предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в Администрацию;

Обращения могут быть индивидуальными, то есть поданными самим гражданином, объединением граждан, в т.ч. юридическим лицом, которые считают свои права либо права других лиц нарушенными, и коллективными.

2) предложение — рекомендация заявителя по совершенствованию нормативных правовых актов Администрации, по развитию общественных отношений, улучшению деятельности Администрации в социально-экономической и иных сферах;

3) заявление — просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Администрации и должностных лиц, либо критика деятельности Администрации и должностных лиц;

4) жалоба — просьба заявителя о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

5) коллективное обращение — обращение двух или более лиц, а также обращение, принятое на митинге или собрании и подписанное организаторами или участниками митинга, собрания;

6) первичное обращение — обращение по вопросу, ранее не рассматривавшемуся в Администрации, либо поступившее от лиц, ранее не обращавшихся в Администрацию по уже рассматривавшемуся вопросу;

7) дубликат обращения — повторный экземпляр или копия одного и того же обращения от одного и того же заявителя;

8) повторное обращение — обращение, поступившее от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, в котором обжалуется решение, принятое по предыдущему обращению, поступившему в Администрацию, или указывается на недостатки, допущенные при рассмотрении и разрешении предыдущего обращения, либо сообщается о несвоевременном рассмотрении предыдущего обращения, если со времени его поступления истек установленный законодательством срок рассмотрения;

9) должностное лицо — лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в Администрации;

10) исполнитель- сотрудник Администрации, которому в соответствии с резолюцией главы Администрации (лица, исполняющего обязанности) поручено рассмотрение обращения и подготовка ответа заявителю.» 1.2. Пункт 2.1. дополнить абзацем: «6) в форме электронных сообщений (Интернет-обращений) на сайте Администрации применяется программное обеспечение, предусматривающее обязательное заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями. Интернет-обращение распечатывается на бумажном носителе и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением в порядке, установленном настоящей Инструкцией.». 1.3. Пункт 2.23. изложить в новой редакции: «2.23. Ответы на обращения граждан подписываются главой администрации Филипповского муниципального образования, а в случае его отсутствия исполняющим обязанности.

Обращение гражданина, поступившее в форме электронного документа по информационным системам общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», обязательно должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) гражданина, направившего обращение, и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящей Инструкцией. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме. В этом случае ответ гражданину направляется по почтовому адресу, адресу электронной почты, указанному в обращении.».

2.Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании Филипповского муниципального образования «Информационный вестник Филипповского муниципального образования» и размещению на официальном сайте администрации Филипповского муниципального образования <http://филипповск.рф/>.

3.Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4.Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Филипповского

муниципального образования А.А. Федосеев