



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОНШАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2023 № 1067

О внесении изменений в постановление администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области от 1 марта 2021 г. № 164 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области»

В соответствии с Федеральным законом от 04.08.2023 № 480-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области от 1 марта 2021 г. № 164 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области» (в ред. постановления администрации Тоншаевского муниципального округа от 24.08.2021 № 882) следующие изменения:

1.1. В Положении о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, утвержденном постановлением:

1.1.1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1.1.1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее - администрация) в пределах своей компетенции обеспечивает

организацию личного приема граждан руководителем и уполномоченными должностными лицами администрации, рассмотрение индивидуальных или коллективных обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступивших в администрацию в письменной форме, телеграммой или посредством факсимильной связи, в форме электронного документа, в том числе с использованием федерального государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) или в форме устного обращения к должностному лицу во время личного приема граждан, принятие по ним решений и направление ответа в установленный законом срок.».

1.1.1.2. Пункт 1.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«обращение, поступившее по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании;».

1.1.2. В разделе 2 «Порядок приема и регистрации обращений»:

1.1.2.1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Ответственный сотрудник:

проверяет правильность адресации и целостность упаковки корреспонденции, возвращает на почту невскрытыми ошибочно поступившие (не по адресу) письма;

вскрывает конверты, проверяет наличие в них документов (разорванные документы подклеиваются), которые в дальнейшем вместе с конвертом прилагаются к тексту обращения;

при приеме письменного обращения непосредственно от гражданина по его просьбе ставит на копии обращения (при условии наличия копии у гражданина) штамп о принятии обращения с указанием даты его поступления, занимаемой должности, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение;

при приеме обращений в форме электронного документа или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании, распечатывает его на бумажном носителе и дальнейшая работа с ним производится в порядке, предусмотренном для письменных обращений, согласно Федеральному закону от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

при приеме обращений, направленных факсимильной связью, осуществляется после их поступления на факсимильный аппарат. Должностное лицо, принявшее обращение, проверяет правильность адресования и передает его на регистрацию.».

1.1.2.2. Абзац третий пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«указываются фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии) и его адрес (почтовый адрес автора и (или) адрес электронной почты, либо адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале); если обращение подписано двумя и более авторами, то регистрируется первый заявитель или заявитель, в адрес которого просят направить ответ, и делается отметка, что обращение коллективное;».

1.1.3. Пункт 3.1 раздела 3 «Порядок работы с зарегистрированными обращениями» изложить в следующей редакции:

«3.1. Обращение, поступившее в администрацию в письменной форме, в форме электронного документа или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании, подлежит обязательному рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ и настоящим Положением.

Письменное обращение гражданина в обязательном порядке должно содержать либо наименование администрации, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо его должность. Также гражданин указывает 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.

Обращение гражданина, поступившее в администрацию в форме электронного документа, в обязательном порядке должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, либо адрес (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале, по которому

должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

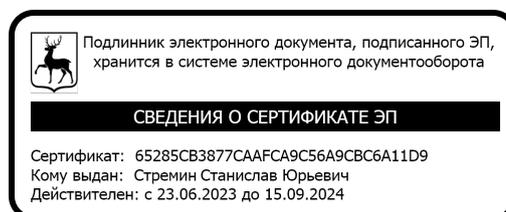
Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Ответственным сотрудником администрации заносится отчет в СЭДО.».

1.1.4. Абзац первый пункта 4.6 раздела 4 «Рассмотрение и подготовка ответов на обращения граждан» изложить в следующей редакции:

«4.6. Ответ на обращение гражданина регистрируется в отделе организационно-правовой, кадровой работы и документационного обеспечения администрации и направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в письменной форме, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию, или должностному лицу в форме электронного документа или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании. Кроме того, на поступившее в администрацию 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 законодательства в части неразглашения сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина без его согласия, на официальном сайте органов местного самоуправления Тоншаевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава местного самоуправления



С.Ю.Стремин