

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17 мая 2017г.

№77-р

О внесении изменений в распоряжение Администрации района от 10.02.2016 № 14-р

В целях реализации Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», обеспечения единого порядка организации работы с обращениями граждан и запросами граждан и организаций в Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области и в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в Инструкцию по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области, утвержденную распоряжением Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области от 10.02.2016 № 14-р следующие изменения:

1.1. пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.1. Все поступающие в Администрацию обращения в письменной форме, в том числе телеграммы и документы, связанные с их рассмотрением, сортируются в отделе организационного обеспечения и работы с обращениями граждан (далее –отдел) и передаются специалистам отдела, ответственным за работу с обращениями граждан, для их первичной обработки и регистрации в ЕСЭД.

1.2. пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Обращения в форме электронного документа, поступившие на официальный сайт в раздел «Обратиться в виртуальную приемную», предусматривающий заполнение реквизитов, необходимых для работы с обращениями и получение письменного ответа, принимаются сотрудником отдела.

Обращения в форме электронного документа, направленные в Администрацию, минуя указанный раздел, к рассмотрению не принимаются.

При этом на официальном сайте указывается, что обращения в форме электронного документа направляются только путём заполнения раздела «Обратиться в виртуальную приёмную».

1.3 пункт 4.4.1 изложить в следующей редакции:

«4.4.1. Обращение в письменной форме, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение 5 дней со дня регистрации в Управление Министерства внутренних дел России по Ульяновской области, осуществляющее правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и Губернатору Ульяновской области, с уведомлением гражданина, направившего обращение о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2006 №56-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

1.4. в пункте 4.28. слова «Инструкцией по делопроизводству в Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области, утверждённой Главой Администрации муниципального образования «Инзенский район» 18.04.2008» заменить словами «Инструкцией по делопроизводству Администрации муниципального образования «Инзенский район», утвержденной распоряжением Администрации муниципального образования «Инзенский район» от 04.04.2017 №54.».

1.5. пункт 4.29 дополнить абзацем следующего содержания:

«Обращения, поступившие в адрес Главы Администрации района, рассматриваются исполнителем в течение 23-х дней со дня регистрации в Администрации.».

1.6. абзац 2 пункта 5.1 изложить в следующей редакции:

«Личный приём проводится также сотрудником отдела на основании должностной инструкции в соответствии с графиком личного приёма, указанным в пункте 5.10 раздела 5 настоящей Инструкции.»

1.7. пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Организацию и подготовку личного приёма Главой Администрации осуществляет отдел организационного обеспечения и работы с обращениями граждан.».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Руководителя аппарата Администрации района Баранову Н.Н.

Глава Администрации района

А.И. Макаров