



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОНАСТЫРЩИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 13.03.2015 № 97

О создании Приемной
по обращениям граждан
Администрации муниципального
образования «Монастырщинский
район» Смоленской области

В целях реализации Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ
«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

Администрация муниципального образования «Монастырщинский район»
Смоленской области п о с т а н о в л я е т :

1. Создать Приемную по обращениям граждан Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.
2. Утвердить прилагаемое положение о Приемной по обращениям граждан Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.
3. Разместить данное постановление в районной газете «Наша жизнь» и на официальном сайте Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.
4. Контроль над исполнением данного постановления возложить на управляющего делами Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области С.В. Антипову.

Глава Администрации муниципального
образования «Монастырщинский район»
Смоленской области

 В.Б. Титов

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Монастырщинский район» Смо-
ленской области
от 13.03.2015 № 77

ПОЛОЖЕНИЕ
о Приемной по обращениям граждан
Администрации муниципального образования
«Монастырщинский район» Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется порядок деятельности Приемной по обращениям граждан Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области (далее – Приемная).

Приемная организует работу с индивидуальными и коллективными обращениями граждан, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, иностранных граждан и лиц без гражданства (за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом), поступившими в адрес Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области на имя ее должностных лиц.

1.2. В своей деятельности приемная руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Смоленской области, областными законами, иными областными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Приемная осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Смоленской области, иными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, их должностными лицами, государственными и муниципальными учреждениями, осуществляющими публично-значимые функции, иными организациями и должностными лицами.

1.4. Сведения о приемной:

- местонахождение: ул. 1-я Краснинская, д.14, каб. 18 Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, п. Монастырщина, Смоленская область;

- почтовый адрес: ул. 1-я Краснинская, д.14, п. Монастырщина, Смоленская область, 216130;

- адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: monast@admin.smolensk.ru;
- контактные телефоны: (48148) 4-17-70.

2. Основные задачи Приемной

Основными задачами приемной являются:

2.1. Прием и регистрация индивидуальных и коллективных обращений граждан, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, иностранных граждан и лиц без гражданства (за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом), поступивших в адрес Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, на имя ее должностных лиц (далее – обращения граждан).

2.2. Учет обращений граждан и осуществление контроля за порядком и сроками их рассмотрения.

2.3. Выработка предложений по совершенствованию процедуры рассмотрения обращений граждан.

2.4. Подготовка аналитических материалов о результатах рассмотрения обращений граждан.

2. Основные функции Приемной

Основными функциями приемной являются:

3.1. Организация приема и регистрации обращений граждан.

3.2. Осуществление контроля за своевременным, полным и всесторонним рассмотрением обращений граждан.

3.3. Организация проведения на базе Приемной личного приема граждан руководителями органов местного самоуправления муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области и уполномоченными на то лицами.

3.4. Организация учета письменных обращений граждан, обращений граждан, поступивших в форме электронного документа, и устных обращений граждан.

3.5. Осуществление взаимодействия с органами государственной власти Смоленской области, иными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, их должностными лицами, государственными и муниципальными учреждениями, осуществляющими публично-значимые функции, иными организациями и должностными лицами, в компетенцию которых входит разрешение вопросов, содержащихся в обращениях граждан (независимо от того, на чье имя оно адресовано).

3.6. Подготовка статистических материалов, аналитических обзоров, справок, поручений в процессе рассмотрения обращений граждан.

3.7. Внесение предложений по совершенствованию процедуры рассмотрения обращений граждан.

3.8. Оказание методической помощи сотрудникам Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области при рассмотрении обращений граждан.

4. Права Приемной

Приемная имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы из территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Смоленской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, организаций по вопросам рассмотрения обращений граждан.

4.3. Пользоваться в установленном порядке базами данных, а также средствами связи и коммуникаций.

4.4. Осуществлять иные права, установленные федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

5. Организация деятельности Приемной

5.1. Руководство деятельностью и координацию работы Приемной осуществляет руководитель Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.

5.2. Руководитель Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области назначает лиц ответственных за работу Приемной.