Установленные формы обращений, заявлений, иных документов

Обращение гражданина – это направленные в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в орган местного самоуправления.

При письменном обращении к главе Александровского сельского поселения

Прием и регистрацию письменных обращений граждан осуществляет специалист администрации Александровского сельского поселения по адресу: Спасский район, с. Александровка, ул. Комсомольская д. 59

Обращение может поступить одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;

- электронной почтой;

- через электронную приемную;

- нарочным.

Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Обращения, полученные по электронной почте и электронную приемную, регистрируются и рассматриваются как письменные обращения граждан.

По результатам рассмотрения предложения гражданину готовится ответ. Если предложение не принято, гражданин извещается о причинах, по которым его предложение не может быть принято, если принято, то в какой форме и в какие сроки оно будет реализовываться.

В случае необходимости получения дополнительной информации у гражданина, направившего обращение, уточнения обстоятельств, изложенных в обращении, определения мотивации исполнитель может пригласить гражданина на личную беседу.

Приглашение гражданина на беседу осуществляется по телефону, факсу, посредством использования электронной связи, почтой и другими способами, но не позднее пяти дней до назначенной даты проведения беседы.

С письменного разрешения руководителя, установившего срок исполнения обращения, допускается изменение или продление срока исполнения обращения гражданина.

Продление возможно однократно и не более чем на 30 дней согласно ч. 2 ст. 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Подготовленные по результатам рассмотрения обращений ответы должны соответствовать следующим требованиям:

ответ должен содержать конкретную и четкую информацию по всем вопросам, поставленным в обращении;

если просьба, изложенная в обращении, не может быть решена положительно, то указывается, по каким причинам она не может быть удовлетворена;

в ответе должно быть указано, кому он направлен, дата отправки, регистрационный номер обращения, фамилия, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

Ответы на обращения, контролируемые главой Александровского сельского поселения, печатаются на бланках установленной формы.

Ответ на обращение может быть вручен гражданину лично, отправлен по почте, электронной почтой, факсимильной связью.

При личном обращении гражданина к главе Александровского сельского поселения

Запись и организацию личного приема граждан главой Александровского сельского поселения осуществляют специалист аппарата администрации Александровского сельского поселения.

Устное обращение гражданина к главе Александровского сельского поселения предусматривает:

 - запись на прием и регистрация обращения;

 - предварительное рассмотрение обращения;

 - проведение личного приема.

Запись на прием главы Александровского сельского поселения осуществляет специалист по работе с населением по адресу: Спасский район, с. Александровка, ул. Комсомольская, 59, в порядке живой очереди или по тел. 8(42352)73-4-19