



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «11» ноября 2020 года

КАРАР

№ 56

«Об утверждении Порядка работы по рассмотрению обращений граждан Главой Новошешминского муниципального района Республики Татарстан и должностными лицами аппарата Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан»

В целях своевременного рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Республики Татарстан от 12 мая 2003 года № 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы по рассмотрению обращений граждан Главой Новошешминского муниципального района Республики Татарстан и должностными лицами аппарата Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан.

2. Организацию работы по обращению граждан, общий контроль за своевременным рассмотрением и исполнением возложить на руководителя Аппарата Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан.

3. Установить, что вторник с 14.00 до 16.00 часов является единым днем приема граждан по личным вопросам Главой Новошешминского муниципального района Республики Татарстан, заместителем Главы муниципального района Республики Татарстан, Руководителем Аппарата Совета муниципального района Республики Татарстан.

4. Уполномочить на осуществление личного приема граждан в Совете Новошешминского муниципального района Республики Татарстан, а также на

подписание писем-ответов – заместителя Главы муниципального района Республики Татарстан, руководителя Аппарата Совета муниципального района Республики Татарстан в соответствии с их компетенцией.

5. Назначить ответственными:

- за своевременную регистрацию обращений граждан, поступивших в письменном виде в Совет Новошешминского муниципального района Республики Татарстан посредством почтовой связи, в Системе электронного документооборота, через Интернет-приемную муниципального района, контроль за своевременным рассмотрением и исполнением письменных обращений граждан – начальника общего отдела Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с должностными обязанностями;

- за обеспечение личного приема граждан Главой Новошешминского муниципального района Республики Татарстан, контроль за своевременным рассмотрением и исполнением поручений по результатам приема граждан - начальника общего отдела Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с должностными обязанностями

6. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://pravo.tatarstan.ru> и на официальном сайте Новошешминского муниципального района Республики Татарстан <http://novosheshminsk.tatarstan.ru>.

7. Признать утратившим силу Постановление Главы Новошешминского муниципального района Республики Татарстан от 07 февраля 2008 года № 3 «Об утверждении Порядка работы по рассмотрению обращений граждан»

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан.

**Глава Новошешминского
муниципального района**



В.М. Козлов

Утверждено
Постановлением
Главы Новошешминского
муниципального района
Республики Татарстан
№ 56 от 11 ноября 2020 года

Порядок работы по рассмотрению обращений граждан
Главой Новошешминского муниципального района Республика Татарстан
и должностными лицами Совета Новошешминского
муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила приема, учета, регистрации, рассмотрения письменных и устных обращений граждан Российской Федерации (далее - обращения), контроля за их рассмотрением и исполнением; определяет порядок анализа и обобщения содержащейся в обращениях информации, выявления причин и характера обращений, а также организацию приема граждан Главой Новошешминского муниципального района Республики Татарстан и должностными лицами Аппарата Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан.

Положения настоящего Порядка распространяются на все обращения, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и Законом Республики Татарстан от 12 мая 2003 года № 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан».

1.2. Письменные обращения граждан поступают в виде предложений, заявлений и жалоб.

Обращение, поступившее в муниципальный орган или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном

законодательством. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме».

Обращение, поступившее в орган или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Граждане вправе обращаться с предложениями, заявлениями, жалобами на государственных языках Республики Татарстан, родном языке или на любом другом языке народов Российской Федерации, которым они владеют. Ответы на предложения, заявления, жалобы граждан даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используются государственные языки Республики Татарстан.

1.3. Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в п.1.5. настоящего Порядка. Текст уведомления при этом должен содержать ссылку на соответствующую статью Федерального закона.

В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного

самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

1.4. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Если в связи с этим запретом направление жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, невозможно, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

1.5. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения, сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. Указанное обращение приобщается в дело.

1.6. На письменное обращение, не содержащее фамилии гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит регистрации и направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

1.7. Граждане имеют право обращаться к должностным лицам Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан лично или через своего представителя.

1.8. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

1.9. Если в поступившем обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан, а также членов его семьи, то оно может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов. В этом случае гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

1.10. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Новошешминского муниципального района Республики Татарстан вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись неоднократно Главе и в Совет Новошешминского муниципального района Республики Татарстан или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

1.11. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2. Прием, регистрация и учет письменных обращений граждан

2.1. В целях своевременного обнаружения и обезвреживания взрывчатых, ядовитых и других опасных вложений, возможно имеющих в поступивших почтовых отправлениях, проводится их внешний осмотр. В случае обнаружения таких вложений или возникновения подозрения об их наличии всякая дальнейшая работа с почтовыми отправлениями немедленно прекращается и вызывается специалист соответствующего подразделения органа безопасности. Одновременно с

вызовом специалиста должны быть приняты меры безопасности с обязательной изоляцией почтового отправления.

При получении письменных обращений, содержащих угрозы совершения террористических актов и других преступлений, принимаются меры для сохранения возможно имеющихся на них следов, которые могут быть использованы при проведении оперативно-розыскных мероприятий и следственных действий.

2.2. При приеме письменных обращений проверяется правильность их адресации. Письма, доставленные не по назначению, незамедлительно возвращаются почтовому предприятию связи невскрытыми для направления адресату.

При вскрытии конвертов проверяется наличие в них письма и документов (разорванные документы подклеиваются), которые скрепляются с конвертом, поступившие документы (паспорт, военный билет, трудовая книжка, пенсионное удостоверение и т.д., а также фотографии и другие приложения к письму), прикрепляются под скрепку впереди текста письма. В случае обнаружения отсутствия приложения или самого текста письма, вставляется справка, которая прилагается к конверту, и об этом сообщается гражданину.

2.3. Все письменные обращения регистрируются в течение трех дней с момента поступления Главе Новошешминского муниципального района Республики Татарстан и в Совет Новошешминского муниципального района Республики Татарстан. Каждому обращению присваивается регистрационный номер по порядку. В каждом новом календарном году нумерация вновь поступивших обращений начинается с первого номера.

2.4. Глава Новошешминского муниципального района Республики Татарстан рассматривает обращение, визирует соответствующие поручение. Поручение главы Новошешминского муниципального района Республики Татарстан должно содержать: фамилии руководителей подразделений, которым дается поручение, кратко сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и срок исполнения, подпись руководителя с расшифровкой и датой. Поручение может

состоять из нескольких частей, предписывающих каждому исполнителю самостоятельное действие, порядок и срок исполнения поручения.

2.5 Документы, направляемые на исполнение нескольким соисполнителям, передаются им одновременно. Подготовку ответа заявителю осуществляет исполнитель, указанный в поручении первым. Соисполнители не позднее семи дней до истечения срока исполнения письма обязаны представить исполнителю, указанному первым, все необходимые материалы для обобщения и подготовки ответа, а также свое мнение о содержании ответа.

2.6. Письменные обращения, поступившие Главе Новшешминского муниципального района Республики Татарстан и в Совет Новшешминского муниципального района Республики Татарстан на бумажном носителе в обязательном порядке, сканируются и загружаются в Систему электронного документооборота.

2.7. Когда данных, указанных в жалобе гражданина, недостаточно для вынесения окончательного решения, от учреждения или лица, действия которого обжалуются, запрашиваются материалы проверки с заключением об обоснованности принятия решения.

2.8. Письма граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все вопросы, по ним приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы, соответствующие действующему законодательству.

2.9. Проект ответа на обращение, подготовленный исполнителем передается на подпись Главе Новшешминского муниципального района Республики Татарстан или лицам, уполномоченным подписывать ответы на обращения в соответствии с их компетенцией.

Исполнитель несет ответственность (одновременно с подписавшими лицами) за содержание, ясность и четкость изложения ответов, достоверность ссылки на нормативные акты.

2.10. Должностные лица Совета Новшешминского муниципального района Республики Татарстан:

а) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

б) запрашивают, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

в) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

г) дают письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 1.5., 1.6., 1.8., 1.9., 1.10., 1.11. настоящего Порядка;

д) уведомляют гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

2.11. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2.12. Письменные обращения граждан, поступившие Главе Новошешминского муниципального района Республики Татарстан и в Совет Новошешминского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с их компетенцией, рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации.

2.13. Началом срока рассмотрения обращений считается день их регистрации.

Окончанием срока рассмотрения обращений считается дата подписи ответа автору обращения.

2.14. Решения по обращениям, рассмотренным в установленном порядке, не могут быть отнесены к служебной информации ограниченного пользования.

2.15. Ответ на письменное обращение подписывается Главой Новошешминского муниципального района Республики Татарстан, его заместителем, руководителем Аппарата Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с их компетенцией. Ответ отправляется на адрес, указанный гражданином.

Ответ на обращение двух и более лиц (коллективное обращение) направляется лицу, указанному в обращении в качестве получателя ответа или представителя коллектива граждан, подписавших обращение. Если получатель ответа в коллективном обращении не определен, ответ направляется первому гражданину в списке обратившихся (подписавшихся), указавшему свой адрес места жительства. В случае, если просьба о направлении ответа на коллективное обращение выражена несколькими обратившимися (подписавшимися) лицами, копия ответа направляется каждому из них по указанным ими почтовым адресам.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Совет Новошешминского муниципального района Республики Татарстан или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Совет Новошешминского муниципального района Республики Татарстан или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Совет Новошешминского муниципального района Республики Татарстан 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 части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 г № 59-ФЗ на официальном сайте Новошешминского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не

подлежит направлению на рассмотрение в иной орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

2.16. В случае поступления в муниципальный орган или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с абзацем 3 п.2.15 настоящего Порядка на официальном сайте Новошешминского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

3. Порядок работы с обращениями граждан по фактам коррупционной направленности

3.1. После проведения процедуры предварительного рассмотрения обращения, в котором выявлена информация о возможных коррупционных правонарушениях, обращение незамедлительно передается Главе Новошешминского муниципального района Республики Татарстан.

Глава Новошешминского муниципального района Республики Татарстан проставляет резолюции и определяет исполнителей. Рассмотрение обращения ставится на особый контроль.

3.2. Обращение не направляется в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых является предметом обращения.

3.3. В случаях, когда в обращении содержатся сведения о готовящемся, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его готовящем, совершающем или совершившем, обращение регистрируется и направляется в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

3.4. В случае, если в обращении содержатся сведения о несоблюдении муниципальным служащим обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, а также требований к служебному поведению, о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникновении конфликта интересов, о возможном совершении муниципальным служащим других коррупционных правонарушений, Глава Новошешминского муниципального района Республики Татарстан принимает решение о целесообразности проведения проверки в отношении фактов, изложенных в обращении, на основании докладной записки должностного лица подразделения кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений). Данная проверка является проверкой соблюдения требований к служебному поведению (соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами) и проводится в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими в Новошешминском муниципальном районе Республики Татарстан, и соблюдения муниципальными служащими в Новошешминском муниципальном районе Республики Татарстан требований к служебному поведению, утвержденным решением Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан.

3.5. В случае если изложенные в обращении факты нуждаются в проверке посредством проведения оперативно-розыскных мероприятий, то в процессе

рассмотрения обращения направляется запрос в государственные органы, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности.

3.6. В случае если при проведении указанной проверки устанавливаются факты, свидетельствующие о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, то Глава Новошешминского муниципального района Республики Татарстан принимается решение о предоставлении материалов проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Новошешминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия).

При принятии решения о рассмотрении указанного вопроса на заседании Комиссии назначается дата, время и место заседания, а также организуется работа по подготовке заседания Комиссии в соответствии с нормативными правовыми актами.

3.7. Ответ заявителю по существу вопросов, поставленных в обращении, должен содержать информацию о результатах проведенных мероприятий и проверок, о решениях Комиссии (при наличии), а также информацию о принятых мерах, в том числе о применении к муниципальному служащему мер ответственности либо об отсутствии оснований для проведения проверки и о не подтверждении фактов коррупции.

3.8. Обращение граждан по фактам коррупционной направленности, поступившие в Совет Новошешминского муниципального района Республики Татарстан, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Порядком.

3.9. Обращение снимается с контроля после направления гражданину ответа на все вопросы, поставленные в обращении.

4. Организация личного приема граждан

4.1 Личный прием граждан проводится Главой Новошешминского муниципального района Республики Татарстан, его заместителем, руководителем Аппарата Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан.

4.2 Информация о месте приема, установленных для приема днях и часах, контактных телефонах должностных лиц, ответственных за подготовку приема граждан, доводится до сведения граждан через средства массовой информации и размещается на официальном сайте Новошешминского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Указанная информация также размещается на информационных стендах в здании Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан по адресу: РТ, Новошешминский район, с. Новошешминск, ул. Советская, д.80, (1 этаж)

4.3. Запись и учет приема граждан ведет начальник общего отдела Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан, в соответствии должностными обязанностями. Содержание устных обращений заносится в карточку личного приема гражданина (Приложение 1), которая должна содержать сведения о дате приема гражданина, его фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии), адресе его места жительства, фамилии должностного (уполномоченного) лица, ведущего прием, содержании устного обращения и принятых по нему мерах. Указанные реквизиты могут дополняться другими необходимыми сведениями.

4.4. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

4.5. Должностное (или уполномоченное) лицо, осуществляющее прием, обязано внимательно выслушать гражданина и тщательно разобраться в существе его обращения. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина и заверяется подписью гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4.6. Должностные лица Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан имеют право обращаться по вопросам, связанным с личным приемом граждан, в другие органы местного самоуправления, предприятия, учреждения или организации, руководители и сотрудники которых обязаны оказывать им помощь и содействие: представлять необходимые справочные и информационные материалы (за исключением сведений, которые в соответствии с нормативными правовыми актами не подлежат разглашению), обеспечивать квалифицированными консультациями, связью, направлять сотрудников для осуществления приема и т.д.

4.7. В случае, если гражданин совершает действия, представляющие непосредственную угрозу для жизни и здоровья окружающих, должностное (или уполномоченное) лицо, ведущее прием, принимает необходимые меры в соответствии с законодательством Российской Федерации. При необходимости вызываются сотрудники органов внутренних дел и скорой медицинской помощи.

4.8. Правом на первоочередной личный прием в органах в дни и часы, установленные для личного приема граждан, обладают:

1) инвалиды I, II групп и (или) их законные представители (один из родителей, усыновителей, опекунов или попечителей);

2) ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, ветераны боевых действий;

3) дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законные представители и представители, если они обращаются по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;

4) граждане, пришедшие на прием с детьми в возрасте до трех лет.

4.9. При личном приеме граждане, указанные в пунктах 1-4, предъявляют документ, подтверждающий и их право на первоочередной личный прием.

4.10. Руководители органов могут определять дополнительные категории граждан, имеющих право на первоочередной личный прием.

4.11. В случае, если правом на первоочередной личный прием одновременно обладают несколько граждан, прием указанных граждан осуществляется в порядке их явки на личный прием.

5. Проверка состояния работы с обращениями и контроль за их рассмотрением. Анализ и обобщение содержащейся в обращениях информации

5.1. Должностные лица Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5.2. В Совете Новошешминского муниципального района Республики Татарстан контролю по срокам исполнения подлежат все письменные обращения, а также обращения на личном приеме граждан, о результатах, рассмотрения которых требуется дать ответ автору или предоставить информацию по запросу соответствующего органа или должностного лица.

5.3. Непосредственно работа по контролю возлагается на должностных лиц Аппарата Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан, наделенных полномочиями по контролю.

Лица, осуществляющие такой контроль, имеют право:

а) запрашивать у исполнителей и их непосредственных руководителей необходимые сведения о ходе рассмотрения обращений;

б) знакомиться в установленном порядке с материалами, отражающими состояние рассмотрения обращений;

в) вносить предложения соответствующим должностным лицам по устранению недостатков, выявленных в ходе контроля рассмотрения обращений.

5.4. В целях выявления и устранения причин, влияющих на поступление обращений граждан, при подготовке годового отчета осуществляется обобщение и проводится анализ поступивших обращений граждан. Указанный анализ должен содержать информацию о количестве поступивших, переадресованных и рассмотренных письменных обращений, обращений в форме электронного документа, о количестве граждан, принятых на личном приеме, об уполномоченных лицах по личному приему граждан и личном выездном приеме, о тематике обращений.

5.5. Состояние работы с обращениями (анализ поступивших обращений граждан) отражаются в годовом отчете Главы Новошешминского муниципального района Республики Татарстан и размещаются на официальном сайте Новошешминского муниципального района Республики Татарстан в сети Интернет по прилагаемой форме (Приложение 2).

5.6. Аналитическая работа ведется в тесном взаимодействии должностных лиц Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан. Специалисты, рассматривающие почту граждан, постоянно ведут отбор и накопление материалов (снимают копии обращений, ответов и т.п.), своевременно готовят необходимую информацию для составления аналитических материалов.

Руководитель аппарата Совета
Новошешминского муниципального района



И.Х. Файзуллин

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ПРИЕМА ГРАЖДАН

№ _____

Дата приема: « » _____ г

Адрес: _____

Тел: _____

Фамилия, имя, отчество автора: _____

Социальное положение: _____

Льготный состав: _____

Повторность: _____

Содержание беседы: _____

Результат приема _____

Вел беседу

Глава Новошешминского муниципального района

В.М. Козлов _____

подпись

Согласен на устный ответ _____

Подпись _____

СТАТИСТИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ
о работе с обращениями граждан
в Совете Новошешминского муниципального района

Наименование сведений	Цифровые данные	
	_____год	_____год
Поступило всего обращений (письмо, личный приём, электронные обращения)		
в т.ч. электронных обращений (Интернет, электронная почта)		
В т.ч. принято на личном приеме:		
руководителем		
заместителями руководителя		
Взято на контроль		
Решено положительно		
Проверено с выездом на место		