Главе муниципального образования

Новопокровский район

Ю.М. Ревякину

Информация по работе с обращениями

граждан в администрации Покровского

сельского поселения за 2019 год

В администрации Покровского сельского поселения учет и обеспечение своевременного рассмотрения письменных и устных обращений граждан осуществляется начальником отдела по общим вопросам. Работа по обращению граждан письменно и устно ведется в строгом соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации №59-ФЗ от 02.05.2006 года «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Краснодарского края № 1270-КЗ от 28.06.2007 года «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращения в Краснодарском крае» письменные обращения граждан «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Работа с обращениями граждан ведется в соответствии с утвержденным регламентом исполнения муниципальной функции «Рассмотрение обращений граждан и оказание консультативной помощи в администрации Покровского сельского поселения Новопокровского района».

Письменные предложения, заявления и жалобы граждан, полученные по почте, передаваемые гражданами во время личного приема и непосредственно в администрацию поселения регистрируются начальником отдела по общим вопросам в специальном журнале в течение трех дней с момента поступления в администрацию поселения.

На лицевой стороне первого листа в правом нижнем углу проставляются дата поступления письма и регистрационный номер. При повторных обращениях граждан в регистрационно-контрольной карточке делается отметка «Повторно».

Поступившие в адрес Главы  сельского   поселения  письма с пометкой «Лично», правильно указанными фамилией, инициалами и должностью не вскрываются. Оно передается начальником отдела непосредственно главе. На каждое заявление заводится регистрационно-контрольная карточка письменного обращения граждан. В карточке заносится вопрос обращения, резолюция главы сельского поселения, указывается исполнитель, срок исполнения и отметка об исполнении.

На заявлении главой сельского поселения накладывается резолюция, где даются указания исполнителю.

Как показывает анализ за несколько лет, письменных заявлений поступает небольшое количество. В основном вопросы решаются на устном приеме у главы сельского поселения.

В течение 2019 года поступило всего 6 письменных заявлений:

- об устранении ошибки в присвоенном адресе квартиры 3;

- жалоба на действие соседа по выпасу коров;

- о разрешении на регистрацию брака гражданке достигшей 16-летнего возраста.

По жалобе была создана комиссия, которая с выездом на место рассмотрела спорный вопрос. Заявителю даны разъяснения.

Личный прием граждан ведет глава Покровского сельского поселения, руководствуясь п.3 ст.13 ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», специалисты администрации.

Предварительная беседа с гражданами, запись на прием к Главе поселения, организация проведения личного приема граждан проводится начальником отдела по общим вопросам.

Содержание устного обращения заносится в карточку устного приема гражданина. Карточки регистрируются в журнале приема граждан по личным вопросам. В случае, если изложенное 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 устного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Всего в 2019 году на приеме у главы побывало 36 человек, специалистами поселения принято 25 человек.

Случаев волокиты и нарушений прав и законных интересов заявителей не было. Все заявления рассмотрены и заявители получили разъяснения или удовлетворены их просьбы.

Глава Покровского сельского

поселения В.В. Сидоров

Е.В. Спесивцева

37232