

Организация приёма обращений граждан в Администрацию Милютинского района

1.1. Почтовым адресом Администрации Милютинского района для доставки письменных обращений является: 347120, ул. Павших Героев, 46 ст. Милютинская Милютинского района Ростовской области.

Гражданин может лично передать письменное обращение в отдел по общим, организационно-правовым и кадровым вопросам (далее – отдел) по адресу: 347120, ул. Павших Героев, 46 ст. Милютинская Милютинского района Ростовской области (кабинет № 29).

1.2. График (режим) работы Администрации Милютинского района:

понедельник – пятница – 9.00 – 18.00;
предпраздничные дни – 9.00 – 17.00;
суббота и воскресенье – выходные дни;
перерыв – 13.00 – 14.00.

1.3. Обращения в Администрацию Милютинского района в форме электронного сообщения направляются путем заполнения специальной формы, размещенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - в сети «Интернет») на официальном сайте Администрации Милютинского района www.milutka.donland.ru (вкладки: обращения и прием граждан интернет-приемная) или по адресу электронной почты Администрации Милютинского района: ra_219@milutka.donpac.ru

Электронные сообщения, направленные на иные электронные адреса, к рассмотрению не принимаются.

1.3¹. Обращение, поступившее в Администрацию Милютинского района, в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком. 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.

1.4. Прием обращений в телефонном режиме в Администрации Милютинского района осуществляется сотрудником отдела по общим, организационно-правовым и кадровым вопросам: 8 (86389) 2-11-42. Сообщения, поступившие на иные телефонные номера, к рассмотрению не принимаются.

1.5. Сведения о месте нахождения и телефонных номерах структурных подразделений Администрации Милютинского района, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений граждан размещены на официальном сайте Администрации Милютинского района в сети «Интернет»: www.milutka.donland.ru.

1.6. Информация о регистрации, исполнении обращений граждан и о ходе рассмотрения поступивших письменных обращений граждан предоставляется работником отдела по общим, организационно-правовым и кадровым вопросам по телефону: (86389) 2-11-42.

1.7. Информация о порядке рассмотрения обращений граждан размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте Администрации Милютинского района в сети «Интернет»: www.milutka.donland.ru.

На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

режим работы отдела;
требования к письменным обращениям граждан;
график личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;
график личного приема граждан в Общественной приемной Губернатора Ростовской области;
почтовый адрес Администрации Милютинского района;
почтовый адрес Общественной приемной Губернатора Ростовской области;

выписки из нормативных правовых актов, регламентирующих порядок и сроки рассмотрения обращений граждан.

1.8. Информирование граждан по устным обращениям осуществляется работниками отдела: о местонахождении и графике работы Администрации Милютинского района; о справочных телефонах и почтовых адресах; об адресе официального сайта в сети «Интернет», адресе электронной почты Администрации Милютинского района; о порядке получения информации по вопросам организации рассмотрения обращений, в том числе с использованием информационных систем.

Информация не предоставляется в случае, если:

содержание обращения не позволяет установить суть запрашиваемой информации;

текст обращения написан по-русски с использованием латиницы;

при обращении в устной форме:

не сообщается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

не сообщается номер телефона и (или) факса, по которому можно связаться с заявителем;

не сообщается наименование муниципального органа либо фамилия или должность лица, которое, по мнению заявителя, имеет отношение к рассмотрению его обращения в устной форме;

высказываются нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

запрашиваемая информация:

относится к информации ограниченного доступа;

неоднократно предоставлялась заявителю;

не относится к деятельности муниципального органа;

требует правовой оценки актов, принятых государственным органом, органом местного самоуправления, анализа деятельности государственного органа, его территориальных органов, органа местного самоуправления либо подведомственных организаций или проведения иной аналитической работы;

опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети «Интернет»;

касается деятельности судов и не предоставляется в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»;

требует осуществления мероприятий по ее сбору, обобщению или анализу.

1.9. Обращение гражданина рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации в Администрации Милютинского района, если главой Администрации Милютинского района, заместителями главы Администрации Милютинского района, лицами, их замещающими, не установлен более короткий срок его рассмотрения.

Глава Администрации Милютинского района, заместители главы Администрации Милютинского района, в соответствии с распределением обязанностей, направляют обращения граждан для рассмотрения по существу в отраслевой орган местного самоуправления или в структурное подразделение Администрации Милютинского района в соответствии с их компетенцией.

Если в обращении, поступившем в Администрацию Милютинского района, не были установлены контрольные сроки исполнения, и обращение перенаправлено из Администрации Милютинского района для рассмотрения в иной муниципальный/государственный орган с одновременным уведомлением заявителя о переадресации его обращения, то сроки исполнения обращения исчисляются со дня регистрации обращения в муниципальном/государственном органе Милютинского района, в который оно направлено для рассмотрения по существу.

1.10. Срок регистрации обращения – в течение трех дней с момента поступления.

В случае поступления обращений в день, предшествующий праздничным или выходным дням, их регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

Если окончание срока рассмотрения обращения приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то днем окончания срока рассмотрения обращения считается ближайший, следующий за ним, рабочий день.

1.11. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращения, в иной государственный орган, орган местного самоуправления, организацию или должностному лицу, срок рассмотрения обращения может быть продлен главой Администрации Милютинского района, заместителем главы Администрации Милютинского района в соответствии с распределением обязанностей, но не более чем на тридцать дней, при этом исполнителем направляется соответствующее уведомление гражданину и в отдел по общим, организационно-правовым и кадровым вопросам.

1.12. По направленному в установленном порядке запросу государственным органом, должностным лицом или органом местного самоуправления срок подготовки информации исполнителем не должен превышать пятнадцать дней.

1.12. Ответственность за соблюдение сроков рассмотрения обращений несут исполнители.

1.13. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации Милютинского района, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с одновременным уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации.

1.14. В случае, если решение поставленных в обращении вопросов относится к компетенции нескольких органов государственной власти, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня его регистрации направляется в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам.

1.15. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции для рассмотрения по существу поднятых в обращении вопросов и ответа заявителю в установленный законом срок, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения.

1.16. Обращения, направленные федеральными государственными органами власти, государственными органами власти субъектов Российской Федерации в Администрацию Милютинского района с просьбой об информировании по результатам рассмотрения, рассматриваются в сроки, установленные ими, или в сроки, установленные главой Администрации Милютинского района, заместителями главы Администрации Милютинского района. Если вышеуказанные сроки установлены не были, то обращения рассматриваются в течение тридцати дней со дня их регистрации в Администрации Милютинского района.