|  |
| --- |
|   |

**Отдел по работе с обращениями граждан и документационному обеспечению управления по документационному обеспечению, муниципальной службе, кадровой работе, профилактике коррупционных и иных правонарушений и взаимодействию с органами местного самоуправления Администрации Курского района Курской области является структурным подразделением Администрации Курского района Курской области без статуса юридического лица.**

**Отдел по работе с обращениями граждан и документационному обеспечению управления по документационному обеспечению, муниципальной службе, кадровой работе, профилактике коррупционных и иных правонарушений и взаимодействию с органами местного самоуправления Администрации Курского района Курской области является структурным подразделением Администрации Курского района Курской области без статуса юридического лица.**

**Контактная информация отдела:**

***Адрес:*** г.Курск, ул.Белинского, д.21 *(2 эт., каб.№ 201)*

***График работы:***понедельник – пятница  (с 09.00 по 18.00 ч., перерыв: 13.00- 14.00 ч.)

***Телефон:*** 8(4712)548914

***Электронный адрес: admkursk.rn-info@mail.ru***

**Отдел осуществляет организационное обеспечение по вопросам:**

- рассмотрения обращений граждан, с целью обеспечения единого подхода к учету, систематизации и обобщению обращений и запросов российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, результатов их рассмотрения и принятия по ним мер;

- проведению личного приема граждан в Администрации Курского района Курской области Главой Курского района и руководящим составом Администрации Курского района Курской области;

- определяет порядок взаимодействия Администрации Курского района Курской области с органами, обеспечивающими деятельность Администрации Курской области и гражданами при рассмотрении обращений, принятии решений и подготовке ответов.

Отдел по работе с обращениями граждан и документационному обеспечению Администрации Курского района Курской области **в своей деятельности руководствуется:**

Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Курский район» Курской области, законами Курской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Курской области, и иными нормативными правовыми актами области, Постановлением Администрации Курской области от 03.10.2014 №630-па «Об утверждении Порядка организации работы с обращениями граждан в Администрации Курской области».

**Граждане могут направить в Администрацию Курского района Курской области письменные обращения:**

* по почте (***адрес:*** г.Курск, ул.Белинского, д.21);
* доставить лично в отдел по работе с обращениями граждан и документационному обеспечению Администрации Курского района Курской области (***адрес:*** г.Курск, ул.Белинского, д.21, 2 эт., каб.№ 201);
* по электронному адресу: admkursk.rn-info@mail.ru
* через официальный сайт Администрации Курского района Курской области в сети Интернет: admkursk.rn-info@mail.ru
* круглосуточно по факсу: (4712) 54-89-51.

**Требования к письменному обращению граждан:**

- гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо Администрацию Курского района Курской области, либо фамилию, имя, отчество Главы Курского района, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), контактный телефон, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, в котором излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату;

- в случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии;

- обращение гражданина в форме электронного документа в обязательном порядке должно содержать 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, и суть предложения, заявления или жалобы;

- гражданин вправе приложить к обращению, направленному в форме электронного документа (в виде вложения), необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить эти документы и материалы или их копии в письменной форме.

**Результатом рассмотрения обращений граждан является:**

1. принятие необходимых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
2. письменный, устный или в форме электронного документа ответ гражданину по существу поставленного в обращении вопроса;
3. направление обращения гражданина в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения;
4. возвращение обращения гражданину в течение 7 дней со дня регистрации, если в обращении обжалуется судебное решение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
5. принятие решения о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином, если в нем содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с его ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем уведомляется гражданин, направивший обращение.

**Обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов если:**

1. в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угроза жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, а гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
2. текст обращения не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес либо адрес электронной почты поддаются прочтению;
3. ответ не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем сообщается гражданину, направившему обращение;
4. в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ;
5. если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

**Сроки регистрации и рассмотрения обращений:**

1. обращения граждан, поступившие в письменной форме, в форме электронного документа, подлежат регистрации в том числе, системе электронного документооборота в течение 3 дней с момента их поступления в Администрацию Курского района Курской области;
2. срок рассмотрения обращений граждан - 30 дней со дня регистрации обращения в Администрации Курского района Курской области;
3. срок рассмотрения обращения, поступившего в Администрацию Курского района Курской области, может быть сокращен по решению Главы Курского района Курской области либо уполномоченного на то лица;
4. обращения граждан, содержащие сведения о возможности наступления аварий, катастроф, иных чрезвычайных ситуаций, защите прав ребенка, регистрируются, направляются и рассматриваются безотлагательно, не позднее 3 рабочих дней со дня поступления обращения;
5. по ходатайству исполнителя обращения, в необходимых случаях, срок рассмотрения обращения может быть продлен Главой Курского района Курской области, либо уполномоченным лицом не более чем на 30 дней, (при этом исполнитель обязан уведомить о продлении срока рассмотрения гражданина, направившего обращение).

**Организация и проведение личного приема граждан руководящим составом Администрации Курского района Курской области**

Личный прием граждан в Администрации Курского района Курской области **осуществляется один раз в месяц** Главой Курского района и его заместителями согласно графика, утверждаемого ежемесячно Главой Курского района Курской области.

Во время личного приема гражданин может сделать устное заявление, предложение, жалобу либо оставить письменное обращение по существу поставленных им вопросов, в том числе в целях принятия мер по восстановлению или защите его нарушенных прав, свобод и законных интересов. Если в ходе личного приема выясняется, что решение поднимаемых гражданином вопросов не входит в компетенцию Администрации Курского района Курской области, гражданину разъясняется, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

График приема граждан Главой Курского района Курской области и руководящим составом Администрации Курского района Курской области размещен на:

* ***информационном стенде*** (1 этаж — фойе здания Администрации Курского района);
* о***фициальном сайте Администрации Курского района:***admkursk.rn-info@mail.ru
* на личный прием можно записатьсяи ***по телефону: 8(4712)54-89-14.***