**О работе с обращениями граждан и организаций**

Основные положения работы с обращениями граждан и организаций в администрации муниципального образования «Барское»

Функции по организации работы с обращениями граждан в администрации поселения возложены на ведущего специалиста. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Бурятия от 02.07.2007 г. № 2352-III «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Республике Бурятия», инструкцией по делопроизводству.

**Требования к порядку рассмотрения обращений граждан**

Работа с обращениями граждан включает в себя регистрацию, учет, рассмотрение письменных и устных обращений граждан, поступивших по почте, телеграфу, факсу, в ходе личного приёма, через интернет.

Рассмотрение обращений граждан осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения, если руководителем, должностным лицом, не установлен более короткий контрольный срок рассмотрения обращения.

Продление сроков рассмотрения обращений осуществляется в соответствии со ст.12 п.2 Федерального Закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» не более чем на 30 дней, уведомив о продление срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Обращения граждан снимаются с контроля, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, заявителю дан ответ в письменной или устной форме, при необходимости результаты рассмотрения сообщены заинтересованным организациям или должностным лицам, а также, если документально подтверждено их исполнение.

Данные о зарегистрированных документах хранятся не менее 5 лет. По истечении пяти лет документы по обращениям граждан подлежат уничтожению в установленном порядке.

Сотрудники администрации несут ответственность в соответствии с законодательством РФ: за сохранность находящихся у них обращений и документов, связанных с их рассмотрением; своевременное и качественное решение поставленных вопросов или обстоятельное разъяснение.

Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных обязанностях.

Требования к обращению граждан.

Письменное обращение гражданина или обращение, направленное по электронной почте, должно содержать:

- наименование органа исполнительной власти, которому оно адресовано;

- фамилию, имя, отчество, должность лица, которому адресуется обращение;

- фамилию, имя, отчество, почтовый или электронный адрес гражданина, которому должен быть направлен ответ;

- изложение сути предложения, заявления или жалобы;

- личную подпись заявителя и дату.

**Время приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления**

**Адрес:** 671346, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с. Бар, ул. Ленина,85  
  
**E-mail:** barskoe-mosp@rambler.ru   
  
**Приемные дни и часы:**   
  
Понедельник-пятница: с 8.00 до 16.00,    
  
Суббота, воскресенье - выходной   
  
Глава МО СП «Барское»: Михалёв Артём Витальевич  
  
**Телефон:** 8 (30143)28-769