Обзор обращений граждан за 2020 год.

Администрация Дрофинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Виды обращений  | Число обращений  |
| **1** | **Поступило обращений всего** | 9 |
| **2** | **Тематика вопросов в обращении**  |  |
| 2.1 | Ремонт остановки  | 1 |
| 2.2 | Содержание домашних животных  | 2 |
| 2.3 | Жалобы | 5 |
| 2.4 | Имущественные вопросы | 1 |
| **3** | **Результаты рассмотрения граждан**  |  |
| 3.1 | Решено положительно  | 7 |
| 3.2 | Разъяснено заявителю |  |
| 3.3 | Перенаправлено | 2 |

**Обзор обращений граждан за 1 квартал 2021 года**

В течении первого квартала 2021 года в администрацию Дрофинского сельского поселения Нижнегорского района поступило 1 письменное обращение . Данное обращение перенаправлено в ОМВД России по Нижнегорскому району.

Тематика обращения : жалоба.

На поступившее обращение было дано письменное разъяснение в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**ОБРАЩЕНИЯ РЕКОМЕНДУЕТСЯ НАПРАВЛЯТЬ В ПИСЬМЕННОМ ВИДЕ В АДМИНИСТРАЦИЮ ПО АДРЕСУ**:

297153 ,Республика Крым ,Нижнегорский р-н , с.Дрофино ул. Садовая ,9 .

А так же на электронную почту : **sovet.drofinskiy@mail.ru**

**ВЫПИСКА**

из постановления администрации Дрофинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым №15 от 29.04.2016 года «О порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Дрофинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым и организации личного приема граждан»

**II. Осуществление личного приема граждан**

Личный прием граждан в администрации Дрофинского о сельского поселения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», настоящим Положением. Личный прием граждан в администрации Дрофинского сельского поселения осуществляется руководством администрации в соответствии с утвержденным графиком по предварительной записи. График личного приема граждан утверждается распоряжением Главы администрации Дрофинского сельского поселения. Графики личного приема граждан размещаются на официальном сайте администрации и на информационном стенде в здании администрации Дрофинского сельского поселения, публикуются в средствах массовой информации. Личный прием граждан должностными лицами, указанными в пункте 1 настоящего Положения проводится по вопросам, решение которых отнесено к их компетенции. Личный прием граждан проводится руководством администрации Дрофинского сельского поселения в кабинетах, расположенных по адресу: Республика Крым Нижнегорский район с Дрофинского ул.Садовая д.9. Запись граждан на личный прием осуществляется в соответствии с графиком личного приема граждан руководством администрации Михайловского сельского поселения на основании предварительной записи, при этом каждый гражданин, пришедший на прием в приемный день, может попасть на прием к руководителю. Заявления граждан о личном приеме могут быть направлены почтовым отправлением (Республика Крым Нижнегорский район с. Дрофинского ул. Садовая 9) и посредством передачи заявления в администрацию. Заявления о приеме, переданные по телефону, электронной почте, к рассмотрению не принимаются. Работник в ходе личной беседы с гражданами вправе уточнить причины обращения и суть вопроса, а также ознакомиться с документами, подтверждающими обоснованность просьбы гражданина в записи на личный прием. В ходе предварительной беседы гражданину может быть предложено оставить свое заявление в письменном виде без записи на личный прием. В этом случае работник администрации обязан принять у гражданина письменное заявление, сделать соответствующую отметку о принятии. Заявления рассматриваются на соответствие следующим требованиям: заявление должно быть изложено в письменном виде и соответствовать требованиям Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; в заявлении должны быть конкретизированы вопросы, по которым заявитель желает записаться на личный прием; интересующий заявителя вопрос должен относиться к компетенции соответствующих должностных лиц или органов власти; представляемые заявителем материалы не должны содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц и членов их семьи, а также других лиц; решение вопроса не должно противоречить действующему законодательству; просьба заявителя о личном приеме не должна быть анонимной; заявление может подкрепляться материалами и документами, обосновывающими или поясняющими суть обращения. Если заявление гражданина о личном приеме не соответствует вышеприведенным требованиям, то в записи на прием гражданину может быть отказано с разъяснением причин отказа. В случаях, когда вопросы, поднимаемые в письменном заявлении о личном приеме, не относятся к компетенции администрации Дрофинского сельского поселения, гражданину направляется письменное разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться. Все заявления граждан о личном приеме регистрируются. Запись на повторный личный прием к руководству администрации производится не ранее получения гражданином ответа на предыдущее обращение. Срок рассмотрения заявления, подготовки документов и полной информации к приему не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления. В исключительных случаях руководитель администрации Дрофинского сельского поселения вправе продлить срок рассмотрения заявления не более чем на 30 дней, о чем уведомляется заявитель. После возвращения материалов личного приема граждан, если по ним не поступает дополнительных поручений, они снимаются с контроля и формируются "В дело". Если рассмотрение обращения остается на контроле, делается запись о продлении срока рассмотрения обращения. Документы по личному приему формируются в отдельные папки в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и хранятся в течение 5 лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

**Г Р А Ф И К**

**приёма  граждан по личным вопросам председателем Дрофинского сельского совета- главой администрации Дрофинского** **сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя,отчество | Должность | № каби-нета | телефон | Дни приема |
| 1 | Паниев Эскендер Энверович | Председатель Дрофинского сельского совета- глава администрации Дрофинского сельского поселения | Каб.№ 1 | +79788831815 | Вторник08-00 — 16-00Четверг08-00 — 16-00 |

Приём граждан проводится по адресу: Республика Крым,

Нижнегорский  район, село Дрофино, улица  Садовая , № 9.

ИНФОРМАЦИЯ

О должностных лицах ,ответственных за работу с обращениями граждан , которые были направлены в адрес руководства администрации Дрофинского сельского поселения Нижнегорского района

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Дрофинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым  | Председатель Дрофинского сельского совета –глава администрации Дрофинского сельского поселения Паниев Эскендер Энверович  +7(978)88 31815 |

**Контакты и образец заявления**

**Уважаемые граждане !**

 Одним из способов выражения гражданской активности является право граждан обращаться лично , а так же направлять индивидуальные или коллективные обращения в государственные органы и органы местного самоуправления .

 Внося различные предложения , добиваясь осуществления своих прав. Сигнализируя о недостатках в работе государственных органов , организаций и должностных лиц, граждане тем самым активно участвуют в укреплении государственности , обеспечении режима законности .

 Обращаем Ваше внимание ,что статьей 7 Федерального закона Российской Федерации № 59-ФЗ « О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» установлены следующие требования к письменному обращению:

1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

3. Обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Федеральным законом. 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.

В администрацию Дрофинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым Вы можете направить обращение по адресу :

297153 ,Республика Крым ,Нижнегорский р-н , с.Дрофино ул. Садовая ,9

А

дрес электронной почты: **sovet.drofinskiy@mail.ru**