



**АДМИНИСТРАЦИЯ УВЕЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» марта 2025 г. № 566/1
п. Увельский Челябинской области

О внесении изменений в Порядок рассмотрения обращений граждан в администрацию Увельского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Увельского муниципального района от 12 апреля 2017 г. № 489.

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2024 года № 547-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Увельского муниципального района администрация Увельского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок рассмотрения обращений граждан в администрацию Увельского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Увельского муниципального района от 12 апреля 2017 года № 489 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в администрацию Увельского муниципального района», следующие изменения:

1) абзац 3 пункта 4 Порядка изложить в следующей редакции:

«Рассмотрение обращений граждан включает в себя рассмотрение обращений, поступивших в письменной форме, в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), Интернет – приемной Правительства, исполнительных органов и органов местного самоуправления Челябинской области, размещенной на официальном сайте Правительства Челябинской области, обеспечивающей аутентификацию граждан, а также устных обращений граждан, поступивших в ходе личного приема»;

2) пункт 7 Порядка изложить в следующей редакции:

«7. Требования к письменному обращению граждан.

Обращение гражданина в письменной форме в обязательном порядке должно содержать либо наименование органа местного самоуправления, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество заявителя (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, изложение сути обращения, личную подпись и дату.

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

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном для рассмотрения письменных обращений. В обращении, поступившем в форме электронного документа, гражданин в обязательном порядке указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале или в иной информационной системе государственного или органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме»;

3) пункт 12 Порядка изложить в следующей редакции:

«12. ...Прием письменных обращений и обращений в форме электронного документа.

1) Основанием для начала рассмотрения письменного обращения гражданина является личное обращение гражданина в администрацию Увельского муниципального района или поступление обращения гражданина с сопроводительным документом из других государственных органов;

2) Обращение может быть доставлено непосредственно гражданином, либо его представителем, поступить по почте, фельдъегерской связью, по факсу, по электронной почте, по телеграфу, с использованием иных средств связи.

3) Обращения, присланные по почте, поступившие по телеграфу, и документы, связанные с их рассмотрением, поступают в отдел по работе с обращениями граждан из общего отдела администрации района.

4) Прием письменных обращений непосредственно от граждан производится специалистами отдела по работе с обращениями граждан и секретарем приемной Главы района. По просьбе обратившегося гражданина на копии его заявления в приемной Главы района ставится штамп с указанием даты приема заявления, входящего номера и сообщается телефон для справок.

5) Обращения, поступившие по факсу, по информационным системам общего пользования, подлежат рассмотрению в порядке, установленном для письменных обращений.

6) Обращения граждан в форме электронного документа поступают в отдел по работе с обращениями граждан из Интернет – приемной Правительства, исполнительных органов и органов местного самоуправления Челябинской области посредством авторизации в Личном кабинете, Единого портала.

7) Поступившие обращения подлежат ежедневному учёту их количества в «Журнале регистрации входящих обращений».

4) подпункт 4 пункта 17 Порядка дополнить словами: «...на обращение гражданина в письменной форме уведомление направляется на адрес, указанный в обращении, уведомление в электронной форме направляется на указанный в обращении адрес электронной почты или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании»;

5) пункт 21 Порядка дополнить 14 подпунктом в следующей редакции: «...14) ответы, рассмотренные в администрации Увельского муниципального района, направляются заявителям или в вышестоящие органы власти (по контрольным обращениям) в письменной форме через приемную Главы района, в форме электронного документа через ЕАИС «Обращения граждан» или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании».

2. Настоящее постановление опубликовать на портале правовой информации www.pra-uvetka.ru и разместить на официальном сайте администрации Увельского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела по работе с обращениями граждан Ефименко Н.В..

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Увельского муниципального района по социальным вопросам Бакланову Л.А.

Глава Увельского
муниципального района



С.Г. Рослов