**ТРЕБОВАНИЯ К ПИСЬМЕННОМУ ОБРАЩЕНИЮ ГРАЖДАН**

**В АДМИНИСТРАЦИЮ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЫТОМИНО**

**СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ОБЪЕДИНЕНИЙ ГРАЖДАН, В ТОМ ЧИСЛЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

**Требования к письменному обращению установлены Федеральным законом № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».**

**Заявитель в своём письменном обращении в обязательном порядке указывает:**

**1.Наименование органа местного самоуправления - администрация сельского поселения Сытомино.**

**2.Фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии).**

**3.Почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.**

**4.Суть предложения, заявления или жалобы.**

**5.Личную подпись и дату.**

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

**Письменные обращения могут быть доставлены лично гражданином либо его представителем, а также направлены почтовым отправлением, факсимильной связью, по электронной почте, телеграфу.**

**Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в тот орган местного самоуправления или тому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.**

**Обращение, поступившее в администрацию сельского поселения Сытомино в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».**

**В обращении, направленном в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает:**

**1.Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии).**

**2.Адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.**

**Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.**

**Обращения в форме электронного документа можно направить через раздел «приёмная» официального сайта администрации сельского поселения Сытомино (**[**www.sytomino.ru**](http://www.sytomino.ru)**).**

**Срок рассмотрения обращения – до 30 дней.**

**В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлён не более чем на 30 дней.**

**ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН,**

**ОБЪЕДИНЕНИЙ ГРАЖДАН, В ТОМ ЧИСЛЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

**В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЫТОМИНО**

**Обращения в администрации сельского поселения Сытомино рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением администрации сельского поселения Сытомино от 07.03.2014г. № 10 «Об организации работы с обращениями граждан в администрации сельского поселения Сытомино»**

**1.Письменное обращение регистрируется в течение трёх дней с момента поступления в администрацию сельского поселения Сытомино.**

**Администрация сельского поселения Сытомино:**

**-обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего обращение;**

**-принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;**

**-дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 3, 4.**

**2.Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации сельского поселения Сытомино, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.**

**3.Ответ на обращение не даётся в случаях:**

**-если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;**

**-если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;**

**-если текст письменного обращения не поддаётся прочтению.**

**4. Обращение не рассматривается в случаях:**

**-если в обращении обжалуется судебное решение;**

**-если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Глава администрации сельского поселения Сытомино вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу;**

**-если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.**

**5. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в администрацию сельского поселения Сытомино.**

**КАК ЗАПИСАТЬСЯ НА ПРИЁМ**

**Личный приём граждан в администрации сельского поселения Сытомино ведут: глава и заместитель главы администрации сельского поселения Сытомино.**

**Для того, чтобы записаться на приём к главе и заместителю главы администрации сельского поселения Сытомино:**

**- необходимо обратиться в приёмную администрации сельского поселения Сытомино (ул.Центральная,61), предъявить паспорт, изложить суть обращения. При наличии документов, писем, ответов по ранее поданным обращениям – предъявить их копии.**

**Обращаем внимание на то, что дни приёма могут переноситься в случае болезни либо нахождения руководителя в отпуске, командировке и т.д.**

**В отдельных случаях возможна запись на приём по телефону.**

**Справочный телефон по вопросам записи на приём, а также письменных обращений - 8 (3462) 736 480.**

**График личного приёма размещен в разделе «приёмная» на официальном сайте администрации сельского поселения Сытомино (www.sytomino.ru), а также в фойе здания администрации сельского поселения Сытомино по адресам: с.Сытомино, ул.Центральная, 61.**

|  |
| --- |
| Главе сельского поселения Сытомино Л.А. Бахметовой от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ф.и.о. гражданина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № тел. (при наличии) |

 ОБРАЩЕНИЕ (заявление, предложение, жалоба)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ суть обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата

 Подпись