* 1. **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
	2. **КРЮЧКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

 **БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА**

 **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

* + - * 1. **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 06.12.2023 № 113-п

 с.Крючковка

|  |  |
| --- | --- |
| ⎡О внесении изменений в⎤ постановление от 22.04.2014 №52-п «Об утверждении Положения о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в администрации муниципального образования Крючковский сельсовет» |  |

В соответствии с Конституцией Российской Федерацией, руководствуясь Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ “О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации”, Уставом МО Крючковский сельсовет:

1. Внести изменения в постановление администрации сельсовета от 22.04.2014 №52-п «Об утверждении Положения о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в администрации муниципального образования Крючковский сельсовет»:
	1. подпункт 1 пункта 3 Положения о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан (далее – Положение) изложить в новой редакции следующего содержания:

«1) обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в орган местного самоуправления.»

* 1. пункт 4 Положения о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан (далее – Положение) изложить в новой редакции следующего содержания:

«**4. Требования к письменному обращению**

4.1. Гражданин в своем обращении в письменной форме в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет обращение в письменной форме, 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.(Приложение 1)

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

4.3. Обращение, поступившее в 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), а также указывает адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.»

1.3. подпункт 7.4. пункта 7 Положения изложить в новой редакции следующего содержания:

«7.4. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".»

* 1. Приложение 2 к постановлению администрации сельсовета изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Крючковские вести».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципальногообразования  |   А.В.Ровко |

Разослано: администрации района, прокуратуре, в дело

Приложение

к постановлению администрации

Крючковского сельсовета

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

«Приложение № 2

к постановлению администрации

Крючковского сельсовета

от 22.04.2014 № 52-п

График

приема граждан должностными лицами администрации муниципального образования Крючковский сельсовет

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО, наименование должности | Дни приема | Время приема | Телефон |
| Ровко Александр Владимирович- глава администрации Крючковского сельсовета | Понедельник Четверг  | 10.00 - 13.0010.00- 12.00 | (353 34) 67 1 30 |
| Гриценко Людмила Васильевна- заместитель главы администрации Крючковского сельсовета |  ВторникЧетверг  | 10.00-13.0010.00-13.00 | (353 34) 67 1 46 |