****

**Администрация Пуровского района**

**ПАМЯТКА**

**ДЛЯ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ВОПРОСАМ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ**



**г. Тарко-Сале, 2019г.**

**Письменные обращения**

**Обращение гражданина**

**Обращение в устной форме**

**В ходе личного приема**

**Факсом**

**Электронной почтой**

**Через Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района**

**Почтой**

**Рассмотрение обращения в ходе личного приема**

**Разъяснение, устный ответ гражданину**

**Направление ответа**

**Подготовка ответа**

**Рассмотрение обращения**

**Регистрация обращения**

**Направление обращения на рассмотрение в структурные подразделения**

**Уведомление гражданина**

**Регистрация обращения**

**Передача обращения в отдел по делопроизводству и общим вопросам**

**В данной памятке изложены часто задаваемые вопросы, касающиеся порядка рассмотрения обращений граждан.**

**1. Кто имеет право обратиться в органы местного самоуправления с заявлениями, жалобами?**

Граждане имеют право обратиться как индивидуально, так и в группе с другими лицами (коллективно). Устно на личном приеме, письменно, направив обращение по почте или через Интернет.

**2.Что необходимо знать, чтобы своевременно получить ответ на свое обращение?**

- указать в обращении Ф.И.О., почтовый адрес, по которому он ожидает ответ, или электронный адрес;

- написать текст разборчивым почерком или напечатать его на компьютере, поставить подпись и дату;

- в подтверждение изложенных доводов к обращению можно приложить документы или иные материалы.

**3. Какие сроки установлены для рассмотрения обращений граждан?**

Регистрация обращений производится в течение 3 дней с момента его поступления. Установленный срок рассмотрения письменного обращения – ***30 дней*** с момента регистрации обращения. В исключительных случаях этот период может быть увеличен руководителем органа еще на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения гражданин должен быть уведомлен. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение.

**4. Кем должен быть подписан ответ на обращение?**

Ответ на обращение подписывается руководителем органа местного самоуправления, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом. Ответ на обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

**5.В каких случаях не дается ответ на обращение:**

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ,

- если текст письменного обращения не поддается прочтению,

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

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

**6. Каким образом организован прием граждан в Администрации Пуровского района?**

Письменные обращения следует направлять по адресу: 629850, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 25 либо на адрес электронной почты admin@pur.yanao.ru.

Приём граждан и их обращений осуществляется в соответствии с графиком личного приема граждан Главой района, заместителями Главы Администрации района, руководителями структурных подразделений, наделенных правом юридического лица, который размещен на официальном сайте Администрации Пуровского района www.puradm.ru.

В Администрации Пуровского района при входе в здание расположен почтовый Ящик для обращений граждан.

**7. Вопросы, с которыми можно обратиться в Администрацию Пуровского района, решение которых входит в полномочия органов местного самоуправления?**

Земельные и имущественные вопросы; природно-ресурсное регулирование; вопросы представителей из числа коренных малочисленных народов Севера; развитие агропромышленного комплекса; гражданская оборона и чрезвычайные ситуации; работа муниципального архива; административно-правовые вопросы; противодействие коррупции и обеспечение общественной безопасности; административные правонарушения.

Социальная сфера (образование; социальная политика; работа с несовершеннолетними; молодежная политика; культура; физическая культура и спорт);

Жилищно-коммунальная сфера, экономика и финансы (транспорт; связь; коммунальное хозяйство; дорожное хозяйство; строительство; жилищная политика; вопросы торговли и предпринимательства; финансовая политика).

**8. Контактная информация:**

На личный прием к руководителям можно записаться по следующим телефонам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Телефон**  | **Должность руководителя** |
| 1 | 2-10-30, 6-06-10 | Глава района  |
| 2 | 2-11-30, 6-06-11 | первый заместитель Главы Администрации района |
| 3 | 2-68-19 | первый заместитель Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района |
| 4 | 6-06-34 | заместитель Главы Администрации района, руководитель аппарата |
| 5 | 2-18-67 | заместитель Главы Администрации района по вопросам финансов, начальник Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района |
| 6 | 6-07-76 | заместитель Главы Администрации района по вопросам социального развития |
| 7 | 2-68-306-07-78 | заместитель Главы Администрации района по вопросам экономики |
| 8 | 6-07-036-06-36 | заместитель Главы Администрации района, начальник Административно-правового департамента Администрации района |
| 9 | 2-68-44 | заместитель Главы Администрации района |
| 10 | 2-33-34 | начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района |

За консультацией можно обратиться по тел. (34997) 6-06-31, 2-68-22 или по адресу г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 25 (каб. 103)