|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****КОСОРЖАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е****от «17» июня 2025г. №13-р****О внесении изменений и дополнений в распоряжение Администрации Косоржанского сельсовета от 13.07.2023г. № 14-р «Об утверждении Порядка организации работы с обращениями граждан в Администрации Косоржанского сельсовета Щигровского района»** |

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2024г. № 547-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в целях совершенствования организации работы с обращениями граждан:

1. Внести в Порядок организации работы с обращениями граждан в Администрации Косоржанского сельсовета, утвержденный распоряжением Администрации Косоржанского сельсовета от 13.07.2023г. № 14-р, следующие изменения и дополнения:

1.1. Раздел 1. «Общие положения» изложить в новой редакции:

«1.1. Порядок организации работы с обращениями граждан в Администрации Косоржанского сельсовета Щигровского района Курской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным [законом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F) [от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F) (далее - Федеральный закон №59-ФЗ) с целью обеспечения единого подхода к учету, систематизации и обобщению обращений российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее - обращения, граждане, заявители), результатов их рассмотрения и принятия по ним мер.

1.2. Термины, использованные в Порядке:

1) обращение гражданина (далее - обращение) - направленное в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), иной информационной системы органа местного самоуправления либо официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан (если иное не установлено Федеральным законом), предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в орган местного самоуправления;

2) предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

3) заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

4) жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

5) должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции органе местного самоуправления.

1.3. Порядок определяет сроки и последовательность действий, связанных с реализацией гражданами Российской Федерации (далее - граждане) конституционного права на обращение в Администрацию Косоржанского сельсовета Щигровского района Курской области (далее - администрация), а также устанавливает порядок взаимодействия Администрации Косоржанского сельсовета с органами исполнительной власти Щигровского района, контрольными органами Щигровского района Курской области и гражданами при рассмотрении обращений, принятии решений и подготовке ответов.

Положения Порядка распространяются на все обращения, поступившие Главе Косоржанского сельсовета Щигровского района Курской области, в Администрацию Косоржанского сельсовета Щигровского района Курской области.

1.4. На официальном сайте муниципального образования «Косоржанский сельсовет» Щигровского района Курской области в сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») ([https://kosorzha-r38.gosweb.gosuslugi.ru](https://kosorzha-r38.gosweb.gosuslugi.ru/)) на информационных стендах администрации, в средствах массовой информации размещаются следующие сведения:

- информация о порядке работы с обращениями;

- адрес места нахождения администрации;

- номера телефонов для справок, адреса официальных сайтов;

- графики приемов граждан;

- номера кабинетов для осуществления приема письменных обращений, приема граждан;

- отчеты о количестве и характере поступивших обращений, результатах их рассмотрения и принятых мерах.

1.5. Стенды, содержащие информацию о графике приема граждан, размещаются при входе в помещения, предназначенные для приема граждан.»

1.2. Пункт 2.3. раздела 2 « Организация рассмотрения обращений» изложить в новой редакции :

«2.3. Письменное обращение в обязательном порядке должно содержать:

- 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.

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

 - обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном 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 или в иной информационной системе 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.»

2. Распоряжение вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Косоржанского сельсовета

Щигровского района Г.Д.Захаров