



АДМИНИСТРАЦИЯ  
УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА

**П Р И К А З**

*23 января 2019 года*

*№2-адмпр*

пос. Усть-Ордынский

Об утверждении порядка  
рассмотрения обращений  
граждан в администрации Усть-  
Ордынского Бурятского округа

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», указом Губернатора Иркутской области от 14 сентября 2018 года № 181-уг «Об организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения обращений граждан в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ администрации Усть-Ордынского Бурятского округа от 12 августа 2015 года № 19-адмпр «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа»;

2) приказ администрации Усть-Ордынского Бурятского округа от 22 декабря 2016 года № 48-адмпр «О внесении изменения в Порядок рассмотрения обращений граждан в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа»;

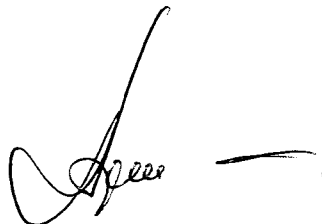
3) пункт 14 приказа администрации Усть-Ордынского Бурятского округа от 2 февраля 2017 года № 4-адмпр «О внесении изменений и признании утратившими силу отдельных правовых актов администрации Усть-Ордынского Бурятского округа»;

4) приказ администрации Усть-Ордынского Бурятского округа от 20 февраля 2018 года № 5-адмпр «О внесении изменений в Порядок рассмотрения обращений граждан в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Заместитель Губернатора  
Иркутской области – руководитель  
администрации Усть-Ордынского  
Бурятского округа



А.А. Прокопьев

УТВЕРЖДЕН

приказом администрации Усть-Ордынского Бурятского округа  
от «23» 01 2019 года № 2-адмпр

ПОРЯДОК  
РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН  
В АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации работы с обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации, федеральным конституционным законом или федеральным законом, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее – обращения, граждане), в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа (далее – администрация округа).

2. Настоящий Порядок распространяется на все обращения, которые подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

В случае установления законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области положений, направленных на защиту права граждан на обращение, в том числе устанавливающих гарантии права граждан на обращение, дополняющих гарантии, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ, настоящий Порядок применяется в части организации рассмотрения обращений в соответствии с требованиями указанных законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области и контроля соблюдения требований указанных законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области при рассмотрении обращений.

Требования настоящего Порядка по вопросам первичной обработки, организации направления на рассмотрение и контроля соблюдения сроков рассмотрения в части, не урегулированной федеральными конституционными законами, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними правовыми актами, применяются также в отношении запросов, направляемых в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», жалоб, направляемых в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в

отношении иных обращений, порядок и сроки рассмотрения которых установлены федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

3. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к порядку организации работы с обращениями, поступившими в адрес администрации округа.

4. Организация рассмотрения обращений, направленных в адрес администрации округа, контроль за соблюдением требований законодательства при рассмотрении обращений и контроль исполнения поручений, данных в рамках рассмотрения обращений, оказание содействия при работе с обращениями осуществляется отделом правовой, кадровой и организационной работы (далее – Отдел).

5. Ответственность за соблюдение требований законодательства в части непосредственного рассмотрения обращения, включая обеспечение своевременного, полного, объективного и всестороннего рассмотрения обращения, принятия по нему предусмотренных законодательством мер по восстановлению и защите прав граждан, соответствия содержания подготавливаемых ответов на обращения требованиям законодательства, нормам и правилам русского языка, требованиям к оформлению ответов на обращения несут сотрудники администрации округа, непосредственно обеспечивающие рассмотрение обращения, их непосредственные руководители и руководитель администрации округа.

## Глава 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ

6. Обращения, направленные в администрацию округа и ее должностным лицам, подаются:

1) в письменной форме:

по почтовому адресу: 669001, Иркутская область, пос. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 18;

лично через Отдел в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00, в предпраздничные дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00, по адресу: пос. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 18, кабинет № 314;

2) в форме электронного документа:

по электронной почте: [okrug-uobo@mail.ru](mailto:okrug-uobo@mail.ru);

на официальном сайте администрации округа (<http://uobo.irkobl.ru>) через виртуальную приемную в разделе «Задать вопрос»;

3) в устной форме в ходе личного приема руководителем администрации округа, должностными лицами, уполномоченными проводить личный прием граждан.

7. Все поступившие обращения подлежат первичной обработке Отделом, который в течение трех календарных дней со дня поступления обращения:

1) устанавливает соответствие поступившего обращения требованиям Федерального закона № 59-ФЗ;

2) определяет, относится ли поступившее обращение к категории обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами, кроме Федерального закона № 59-ФЗ;

3) осуществляет выделение вопросов, изложенных в обращении, и определяет, относится ли решение каждого из изложенных в обращении вопросов к компетенции администрации округа;

4) осуществляет регистрацию поступившего обращения в системе электронного делопроизводства и документооборота.

Содержание устного обращения, поступившего в ходе личного приема граждан, заносится в карточку личного приема граждан незамедлительно.

8. Обращения в день регистрации передаются на рассмотрение руководителю администрации округа.

9. Обращения подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ, или в порядке и сроки, установленные федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

Отдел обеспечивает контроль соблюдения порядка и сроков рассмотрения обращений.

10. Ответ на обращение, подготавливается ответственным исполнителем, определенным руководителем администрации округа.

Ответственный исполнитель определяется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации обращения.

В случае если вопросы, изложенные в обращении, не относятся к компетенции администрации округа, ответственный исполнитель в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения обеспечивает направление обращения в соответствующие органы и соответствующим должностным лицам, в компетенцию которых входит решение указанных вопросов.

В течение семи календарных дней со дня регистрации обращения, ответственный исполнитель обеспечивает направление гражданину уведомления о направлении обращения по компетенции за подписью руководителя администрации округа, заместителя руководителя администрации округа.

11. В целях реализации Федерального закона № 59-ФЗ ответственный исполнитель обеспечивает:

1) направление обращений, содержащих информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, – в

течение пяти календарных дней со дня регистрации обращения (если ранее соответствующее обращение не было направлено в указанный орган);

2) возвращение гражданину обращения, в котором обжалуется судебное решение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения – в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения;

3) сообщение гражданину, что текст его письменного обращения не поддается прочтению, – в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения, если фамилия и почтовый адрес гражданина поддаются прочтению;

4) сообщение гражданину, что текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения;

5) возвращение гражданину поданной им жалобы, если в соответствии с запретом, предусмотренном частью 6 статьи 8 Федерального закона № 59-ФЗ, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с разъяснением права гражданина обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд, – в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения.

Подписание уведомлений о соответствующих решениях, указанных в настоящем пункте, осуществляется руководителем администрации округа, заместителем руководителя администрации округа.

12. Ответ на обращение, по которому определены соисполнители, подготавливается соисполнителями совместно. Соисполнители обязаны направлять ответственному исполнителю исчерпывающую информацию по вопросам, изложенным в обращении, не позднее истечения первой половины срока рассмотрения обращения, установленного законодательством.

13. Проект ответа на обращение должен быть передан на подписание руководителю администрации округа, заместителю руководителя администрации округа, не позднее трех рабочих дней до дня истечения срока рассмотрения обращения, установленного законодательством.

14. Подписанный ответ на обращение за подписью руководителя администрации округа, заместителя руководителя администрации округа, регистрируется Отделом.

Ответ на обращение, переданный на регистрацию в день его подписания до 16-00, подлежит регистрации в день передачи на регистрацию.

Лицо, осуществляющее регистрацию подписанного ответа, а также иные лица не имеют права отказывать в регистрации подписанных ответов, делать на них исправления, возвращать их ответственному исполнителю без регистрации.

15. Отправка ответа на обращение по электронной почте, через организации почтовой связи и передача ответов лично гражданам обеспечивается Отделом.

16. Формирование архивных дел по обращениям осуществляется Отделом.

17. Отдел осуществляет анализ содержания поступающих обращений, периодический сбор информационно-статистических данных об обращениях.

18. На поступившее 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 № 59-ФЗ на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://uobo.irkobl.ru>.

19. Личный прием граждан в администрации округа проводится в соответствии с Порядком личного приема граждан в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа, утвержденным приказом администрации Усть-Ордынского Бурятского округа от 25 февраля 2013 года № 1-пр.

20. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) администрации округа по рассмотрению обращений и решений, принятых по результатам его рассмотрения, в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

### Глава 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

21. Контроль за своевременной и качественной подготовкой ответов на обращения граждан осуществляется в соответствии с Порядком организации контрольной деятельности администрации Усть-Ордынского Бурятского округа, утвержденным приказом администрации Усть-Ордынского Бурятского округа от 30 октября 2012 года № 37-пр.

22. Лица, виновные в нарушении настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела правовой,  
кадровой и организационной работы  
администрации Усть-Ордынского  
Бурятского округа



С.И. Амагаев