

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ЕГОРЬЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

02.12.2014

№ 159-р

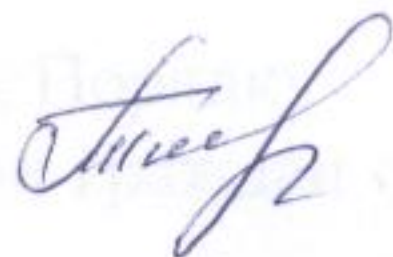
с. Новогорьевское

Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в комитете по образованию Егорьевского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», законом Алтайского края от 29 декабря 2006 года № 152-ЗС «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории Алтайского края», в целях совершенствования работы с обращениями граждан **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок рассмотрения обращений граждан в комитете по образованию Егорьевского района Алтайского края (прилагается).
2. Должностным лицам комитета по образованию Егорьевского района Алтайского края руководствоваться данным Порядком.

Председатель комитета
по образованию



Т.М. Шуленина

Порядок
рассмотрения обращений граждан в комитете по образованию
Егорьевского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Порядок рассмотрения обращений граждан в комитете по образованию Егорьевского района Алтайского края (далее – Порядок) разработан в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности деятельности комитета по образованию Егорьевского района Алтайского края (далее – комитет по образованию). Порядок определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по рассмотрению обращений граждан.

1.2. Порядок распространяется на все обращения, направленные в комитет по образованию в письменной форме или в форме электронного документа, а также на устные обращения, поступившие в комитет по образованию, в том числе в ходе личного приема.

1.3. В Порядке используются основные термины, предусмотренные статьей 4 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

2. Требования к Порядку

2.1. Организация работы с обращениями граждан осуществляется секретарем комитета по образованию.

2.2. Прием граждан, а также устных обращений осуществляется по адресу: Алтайский край, Егорьевский район, с. Новоегорьевское, ул. Машинцева, 15 в рабочие дни с 9.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходные – суббота и воскресенье.

2.3. Обращения в форме электронного документа принимаются по адресу электронной почты: **komitet009@gmail.com** или на официальном сайте комитета по образованию: **www.s-99.narod.ru**

3. Последовательность, сроки и требования
к организации рассмотрения обращений, в том числе особенности рассмотрения обращений в электронной форме

3.1. Рассмотрение письменных (электронных) обращений.

3.1.1. Прием, первичная обработка и регистрация обращений.

Регистрация обращений осуществляется секретарем комитета по образованию.

В комитете по образованию подлежат регистрации обращения, адресатом которых является комитет по образованию и должностные лица комитета по образованию.

По просьбе обратившегося гражданина на копиях или вторых экземплярах принятых обращений ставится штамп входящей корреспонденции комитета по образованию с указанием даты приема обращения. Обращения, направленные в комитет по образованию по электронной почте или на официальный сайт комитета по образованию подлежат распечатке и рассмотрению как письменное обращение.

Первичная обработка включает в себя:

проверку правильности адресованной корреспонденции;

чтение и аннотирование обращения председателем комитета по образованию;

определение направления обращения должностным лицам комитета по образованию;

проставление председателем комитета по образованию резолюции о рассмотрении обращения.

Срок выполнения приема, первичной обработки и регистрации обращения не должен превышать 3 дней с момента поступления обращения в комитет по образованию.

3.1.2. Зарегистрированное обращение передается на исполнение должностным лицам комитета по образованию в соответствии с распределением обязанностей между должностными лицами комитета по образованию (далее – исполнители).

3.1.3. Направление обращений исполнителям осуществляется в двухдневный срок со дня регистрации обращения.

3.1.4. Рассмотрение обращений исполнителями, подготовка ответов на обращения граждан исполнителями.

При рассмотрении обращений исполнители используют все предоставленные им полномочия в соответствии с должностными инструкциями. В случае необходимости получения дополнительной информации исполнитель уточняет суть проблемы по телефону либо приглашает гражданина на личную беседу или осуществляет выезд на место. Гражданин уведомляется о дате и времени его посещения исполнителем.

Ответы на обращения граждан подготавливаются исполнителями в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации обращения, подписываются председателем комитета по образованию.

3.1.5. Завершение рассмотрения обращения.

Решение о завершении рассмотрения обращения принимается председателем комитета по образованию. Датой завершения рассмотрения обращения является дата регистрации ответа заявителю или дата регистрации письма о переадресации обращения в соответствующие органы, соответствующему

должностному лицу, в компетенции которых находится рассмотрение обращения.

3.1.6. Направление ответа заявителю.

Ответ на обращение, поступившее в комитет по образованию, направляется в письменной форме по почтовому адресу либо по адресу электронной почты, указанному в обращении.

3.2. Организация личного приема граждан осуществляется председателем комитета по образованию.

Председатель комитета по образованию при рассмотрении обращения гражданина в пределах своей компетенции может приглашать на прием должностных лиц комитета по образованию.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, регистрируется и рассматривается в соответствии с установленным Порядком для письменных (электронных) обращений.

Максимальный срок выполнения первичной обработки материалов приема и направления обращений исполнителям составляет 3 рабочих дня с момента завершения приема.