АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЕМАНЖЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20 июня 2014 года № 66

Об утверждении Положения об Интернет-приемной администрации Зауральского городского поселения

В целях обеспечения реализации прав граждан на обращение в органы местного самоуправления Зауральского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об Интернет-приемной администрации Зауральского городского поселения (прилагается).
2. Постановление администрации Зауральского городского поселения «О Положении об Интернет-приемной администрации Зауральского городского поселения» № 17 от 27.02.2012 года считать утратившим силу.
3. Контроль над исполнением данного постановления возложить на специалиста по организационно-контрольной и кадровой работе администрации Зауральского городского поселения.

Глава Зауральского
городского поселения Т.Н. Рубцова

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением администрации
Зауральского городского поселения
от 20.06.2014 № 66

ПОЛОЖЕНИЕ
об Интернет-приемной
администрации Зауральского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления приема, регистрации и рассмотрения обращений граждан, поступивших в Интернет-приемную администрации Зауральского городского поселения.

1.2. Основные термины, используемые в Положении:

интернет-приемная — раздел сайта, предназначенный для приема обращений граждан в электронной форме, вспомогательный способ подачи обращений граждан в адрес администрации Зауральского городского поселения;

интернет-обращение — обращение, отправленное в электронной форме с использованием сайта гражданином;

заявитель — автор обращения.

1.3. Интернет-обращение подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.4. Работа с интернет - обращениями возложена на специалиста по организационно-контрольной и кадровой рабое (ОК и Кр) администрации городского поселения, действующего в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Обращения в Интернет-приемную администрации Зауральского городского поселения поступают на электронный адрес: zauralsk.ru.

1.6. Специалист ОКиКр регистрирует поступившие интернет-обращения, направляет главе городского поселения на рассмотрение, организует рассылку (доставку) обращений исполнителям в соответствии с резолюцией главы городского поселения, контролирует подготовку ответов; направляет подписанные главой городского поселения или должностными лицами ответы в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.Требования к оформлению интернет-обращения

2.1. При оформлении интернет-обращения гражданину необходимо заполнить соответствующие поля формы (фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты для ответа в форме электронного документа или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме).

2.2. При заполнении формы указываются персональные данные заявителя.

2.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин направляет документы и материалы либо их копии в администрацию городского поселения на почтовый адрес: 456591, Челябинская область, п.Зауральский, ул.Труда,8 либо на электронный адрес zauralsk.ru, указав это в интернет-обращении.

3. Прием и рассмотрение обращений

3.1. Специалист ОК и Кр в течение 3-х дней регистрирует интернет-обращение как письменное, проверяет на повторность, в правом верхнем углу ставит штамп регистрации с указанием номера регистрации и даты поступления.

3.2. Зарегистрированное обращение передается главе городского поселения или адресованным должностным лицам для дальнейшего рассмотрения.

3.3 Интернет-обращения после рассмотрения их главой городского поселения или соответствующим должностным лицом возвращаются специалисту ОК и Кр.

3.4. Специалист ОК и Кр снимает копии обращений и передает их назначенному исполнителю лично, с указанием срока подготовки ответа.

3.5. Если интернет-обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Зауральского городского поселения, оно будет направлено на рассмотрение в соответствующий орган, о чем заявитель будет проинформирован письмом на адрес электронной почты или на почтовый адрес.

3.6. Не подлежат рассмотрению интернет-обращения, в которых не указаны фамилия гражданина, не указан или указан неполный адрес; обжалуется судебное решение; содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу; содержатся предложения рекламного характера; содержатся вопросы, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации наличия удостоверяющих реквизитов, или рассмотрение которых невозможно без дополнительных документов; содержится текст, не поддающийся прочтению.

3.7. В соответствии с Федеральным законом №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации, если иной срок не был установлен главой городского поселения.

4. Подготовка и размещение ответов

4.1.Ответ на интернет-обращение с приложением обращения кладется на подпись главе городского поселения или должностным лицам, которым оно было адресовано.

4.2 Подписанный ответ регистрируется специалистом ОК и Кр в установленном порядке и направляется заявителю на адрес электронной почты в форме электронного документа, если иное не было указано в обращении.

4.3. Специалист ОКиКр в соответствии с резолюцией главы городского поселения или иного должностного лица размещает интернет-обращения и ответы на них в открытом доступе на официальном сайте администрации Зауральского городского поселения, в редакции, исключающей обнародование персональных данных заявителя.