



АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.09.2016

№ 21

Об утверждении Положения
о рубрике «Онлайн-приемная»,
размещенной на сайте
администрации Советского района
города Челябинска

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 26.04.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Советского района города Челябинска, в целях совершенствования системы информирования жителей Советского района города Челябинска о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, формирования устойчивых каналов обратной связи, мониторинга общественного мнения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о рубрике «Онлайн-приемная», размещенной на сайте администрации Советского района города Челябинска www.sovadm74.ru (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Советского района города Челябинска от 28.07.2015 № 10 «Об утверждении Положения о рубрике «Онлайн – приемная», размещенной на сайте администрации Советского района города Челябинска».

3. Установить, что рубрика «Онлайн-приемная», размещенная на сайте администрации Советского района города Челябинска www.sovadm74.ru, является официальной системой приема обращений граждан в форме электронных сообщений в сети Интернет.

4. Руководителям структурных подразделений администрации Советского района города Челябинска:

1) обеспечить своевременное и качественное рассмотрение и подготовку ответов на обращения граждан, направленных в рубрику «Онлайн-приемная», размещенную на сайте администрации Советского района города Челябинска www.sovadm74.ru, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 26.04.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2) обеспечить своевременное предоставление в организационный отдел администрации района подготовленных ответов на обращения граждан в форме электронных сообщений в сети Интернет.

5. Организационному отделу администрации района (Сагдаков А.И.):

1) осуществлять организацию и контроль за работой рубрики «Онлайн-приемная», размещенной на сайте администрации Советского района города Челябинска;

2) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Советского района города Челябинска в сети Интернет.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Советского района Амирова И.Р.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Советского района



М.В. Буренков

Приложение

к постановлению администрации
Советского района города Челябинска
от 08.09.2016 № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

о рубрике «Онлайн-приемная», размещенной на сайте администрации Советского района города Челябинска www.sovadm74.ru

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок работы с электронными обращениями, поступившими на сайт администрации Советского района города Челябинска в рубрику «Онлайн-приемная».

2. Рубрика «Онлайн-приемная» - информационная система общего пользования, размещенная в сети Интернет, являющаяся рубрикой сайта администрации Советского района города Челябинска www.sovadm74.ru, в которой граждане реализуют свое право на обращение в органы местного самоуправления.

3. Рубрика «Онлайн-приемная» создана в целях:

1) обеспечения реализации прав граждан и организаций на обращения к Главе Советского района, заместителям Главы Советского района, начальникам структурных подразделений администрации Советского района города Челябинска;

2) совершенствования системы информирования населения о деятельности администрации Советского района города Челябинска (далее – администрации района);

3) мониторинга общественного мнения населения по вопросам деятельности администрации района.

4. Электронное обращение – обращение гражданина (граждан), поступившее на сайт администрации района в рубрику «Онлайн-приемная». Электронное обращение должно иметь необходимые реквизиты: почтовый адрес, фамилию, имя, отчество (при его наличии) отправителя.

5. Деятельность рубрики «Онлайн-приемная» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 26.04.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Регламентом администрации Советского района города Челябинска, Инструкцией по делопроизводству в администрации Советского района города Челябинска и настоящим Положением.

6. Методическое и организационное обеспечение деятельности рубрики «Онлайн-приемная» осуществляет заместитель Главы Советского района курирующий правовые и общие вопросы.

7. Оперативное руководство деятельностью рубрики «Онлайн-приемная» по вопросам приема электронных обращений и публикацию ответов на них в электронном виде осуществляет организационный отдел.

8. Деятельность рубрики «Онлайн-приемная» осуществляется при взаимодействии со всеми структурными подразделениями администрации района.

II. Прием, обработка и прохождение электронных обращений

9. В рубрике «Онлайн-приемная» осуществляется прием, регистрация, учет электронных обращений, размещение ответов, данных соответствующим должностным лицом по существу поставленных в электронном обращении вопросов.

10. Специалист, работающий с рубрикой «Онлайн-приемная», распечатывает электронное сообщение на бланке установленного образца, проводит проверку обращения на повторность.

11. Распечатанные электронные обращения направляются в общий отдел администрации района для дальнейшей регистрации в соответствии с Регламентом администрации Советского района города Челябинска, Инструкцией по делопроизводству в администрации Советского района города Челябинска.

12. Электронное обращение подлежит обязательному, объективному, всестороннему и своевременному рассмотрению в соответствии с действующим законодательством.

13. Порядок рассмотрения отдельных электронных обращений:

1) В случае, если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2) Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3) При получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4) В случае, если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5) В случае, если в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Главой Советского района принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию района. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

6) 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, гражданину, направившему обращение,

сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

7) В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в администрацию района.

14. Ответ на электронное обращение для размещения в рубрике «Онлайн-приемная» предоставляется организационному отделу администрации района в электронном виде и на бумажных носителях за подписью Главы Советского района.

15. График и часы работы рубрики «Онлайн-приемная» соответствуют рабочему графику и часам работы администрации района.

III. Права и ответственность специалистов, работающих с рубрикой «Онлайн-приемная»

16. Специалист, работающий с рубрикой «Онлайн-приемная» имеет право:

1) направлять запросы в соответствующие структурные подразделения администрации района, районные службы;

2) осуществлять планомерный упреждающий контроль за своевременностью подготовки ответов на электронные обращения (сроки и форма упреждающего контроля устанавливаются в соответствии с Регламентом администрации Советского района города Челябинска, Инструкцией по делопроизводству в администрации Советского района города Челябинска);

3) принимать участие в работе совещаний и семинаров по вопросам работы с обращениями граждан, организуемых администрацией района;

4) пользоваться в установленном порядке банком данных органов местного самоуправления.

17. Специалист, работающий с рубрикой «Онлайн-приемная» несет ответственность за:

1) за неразглашение служебной, конфиденциальной информации, персональных данных;

2) достоверность и объективность информации о деятельности рубрики «Онлайн-приемная», предоставляемой заинтересованным должностным лицам.

Заместитель Главы Советского района



И.Р. Амиров