**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛКА КАСТОРНОЕ**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

27.02.2018г. № 37

**Об утверждении Порядка приема обращений**

**граждан в форме электронных документов в**

**Администрации поселка Касторное Курской**

**области**

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования «поселок Касторное» Касторенского района Курской области и в целях совершенствования работы с обращениями граждан, повышения ее эффективности, обеспечения контроля исполнения поручений по рассмотрению обращений граждан, Администрация поселка Касторное Курской области, постановляет:

1. Утвердить Порядок приема обращений граждан в форме электронных документов в Администрации поселка Касторное Курской области (приложение № 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселка Касторное С.Л.Виниченко

Приложение № 1

к постановлению администрации

поселка Касторное Курской области

от «27» февраля 2018 № 37

**ПОРЯДОК**

**приема обращений граждан в форме электронных документов**

1.Настоящий порядок разработан в целях определения процедуры приема обращений граждан в адрес главы администрации муниципального образования «поселок Касторное» Касторенского района Курской области, заместителей главы администрации муниципального образования в форме электронных документов.

2.Прием обращений граждан в форме электронных документов осуществляется с использованием:

адреса электронной почты [kastornoeadm@mail.ru](mailto:kastornoeadm@mail.ru)

сервиса «Обратная связь» на сайте муниципального образования «поселок Касторное» Касторенского района Курской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сервис «Обратная связь»).

3.Обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Исходя из технических возможностей сервиса «Обратная связь», размер текста электронного обращения не может превышать 5000 знаков, а размер файла вложения – 10 Мб. Формат файлов должен соответствовать национальным или международным стандартам.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию муниципального образования в форме электронного документа. Кроме того, на поступившее в администрацию 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 от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте администрации поселка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае если в обращении, поступившем в форме электронного документа, не указана фамилия гражданина и адрес электронной почты, то ответ на такое обращение не дается.

Обращения в форме электронного документа, в которых отсутствуют сведения, достаточные для их разрешения, в течение семи дней со дня регистрации возвращаются на электронный адрес почты заявителя с предложением заполнить недостающие данные. Если текст обращения в электронной форме не поддается прочтению, ответ на него не дается, и оно не подлежит направлению в иные государственные органы. О решении оставить обращение, поступившее в электронной форме, без рассмотрения в течение семи дней со дня регистрации сообщается автору письма.

Может быть оставлено без ответа по существу обращение, поступившее в электронной форме, содержащее нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица.

4. Обращения граждан в форме электронных документов, направленные с использованием электронной почты [kastornoeadm@mail.ru](mailto:kastornoeadm@mail.ru), сервиса «Обратная связь», поступают в администрацию поселка Касторное Курской области.

5. Обращения граждан в форме электронных документов, направленные в адрес главы поселка Касторное, заместителя главы администрации регистрируются главным специалистом-экспертом по работе с населением администрации поселка в автоматизированной системе электронного документооборота и журнале регистрации, передаются главе поселка, заместителю главы администрации для нанесения резолюции и распределяются по исполнителям.

Обращения граждан в форме электронных документов рассматриваются в установленном порядке согласно действующему законодательству.

6. Техническое сопровождение адреса электронной почты [kastornoeadm@mail.ru](mailto:kastornoeadm@mail.ru), работы сервиса «Обратная связь» на сайте муниципального образования «поселок Касторное» Касторенского района Курской области осуществляет администрация муниципального образования.

­­­­­