



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.01.2020 № 41

г. Качканар

*О внесении изменений  
в Порядок работы с обращениями граждан  
в Администрации Качканарского городского округа*

В целях совершенствования работы с обращениями граждан в Администрации Качканарского городского округа, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок работы с обращениями граждан в Администрации Качканарского городского округа, утверждённый постановлением Администрации Качканарского городского округа от 26.12.2019 № 1220, следующие изменения:

1) В подпункте 1.6. части 1. раздела 3 предпоследний абзац изложить в следующей редакции:

«По первым трем названным группам обращений, не подлежащим рассмотрению, должностное лицо - исполнитель в течение семи дней со дня регистрации обращения готовит письменное уведомление (разъяснение) заявителю с обоснованием отказа в рассмотрении обращения по существу вопросов и направляет его вместе с обращением Главе Качканарского городского округа (далее – Главе городского округа) или уполномоченному лицу на подпись. Делопроизводитель МКУ «АИЦ» подписанное уведомление направляет заявителю в установленном порядке.»;

2) В подпункте 1.6. части 1. раздела 3 последний абзац изложить в следующей редакции:

«Письменное обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается должностным лицом – исполнителем гражданину, направившему обращение, с письменным разъяснением порядка обжалования данного судебного решения,



подписанным Главой Качканарского городского округа или уполномоченным лицом. Делопроизводитель МКУ «АИЦ» вышеуказанные документы направляет заявителю в установленном порядке.»;

3) Подпункт 1.6.2. части 1. раздела 3 изложить в следующей редакции:  
 «1.6.2. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит регистрации и направлению Главе городского округа для ознакомления и резолюции, для дальнейшей подготовки должностным лицом – исполнителем сопроводительного письма, и для направления его с копией обращения в установленные законом сроки в государственный орган в соответствии с его компетенцией. Делопроизводитель МКУ «АИЦ» направляет вышеуказанные документы в установленном порядке.»;

4) Подпункт 1.6.3. части 1. раздела 3 изложить в следующей редакции:  
 «1.6.3. Сопроводительное письмо к письменному обращению, содержащему вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации, готовит должностное лицо - исполнитель в течение семи дней со дня регистрации для направления в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации, за исключением случаев, когда текст письменного обращения не поддается прочтению. Делопроизводитель МКУ «АИЦ» направляет вышеуказанные документы в установленном порядке.»;

5) В подпункте 1.6.4. части 1. раздела 3 последний абзац изложить в следующей редакции:

«Предложение в адрес заявителя о прекращении с ним переписки готовит должностное лицо - исполнитель, подписывает Глава городского округа (или уполномоченное лицо). Делопроизводитель МКУ «АИЦ» вышеуказанный документ направляет заявителю в установленном порядке.»

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по организационной работе администрации Качканарского городского округа Н.В. Леонтьеву.

3. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Качканарского городского округа.

Глава городского округа



А.А. Ярославцев