



Работа с обращениями граждан проводится в соответствии с действующим Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ « О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», областными нормативными правовыми актами, положением о работе Администрации района и другими регламентирующими документами. Учёт обращений граждан в администрации района осуществляется в автоматизированной системе «Дело», что позволяет более оперативно отслеживать сроки исполнения обращений, автоматически готовить отчёты. Ответственным исполнителям указано на необходимость строгого соблюдения ст. 26 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».

Установлен контроль исполнения сроков рассмотрения обращений граждан, поступивших в Администрацию района. В целях совершенствования работы, в каждом отделе районной Администрации обязанности по организации контроля прохождения и исполнения обращений граждан возложены на ответственных исполнителей. Сохраняющийся высокий объем обращений требует скоординированных действий всех заинтересованных сторон. Обращение гражданина рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации в Администрации Константиновского района, если Главой Администрации Константиновского района, заместителями Главы Администрации Константиновского района, лицами, их замещающими, не установлен более короткий срок его рассмотрения.

3 февраля 2021г проведён обучающий семинар по работе с программами «ОНФ. Помощь.» ПОС (Платформа обратной связи) для лиц, ответственных за работу с обращениями граждан в структурных подразделениях Администрации Константиновского района и администрациями городского и сельских поселений. Работа с обращениями граждан проводится в соответствии с действующим федеральным законодательством, областными нормативными правовыми актами, регламентом работы Администрации района и другими регламентирующими документами.

Начальник общего отдела АКР

И.В. Тюменева