**Работа с обращениями граждан, прием граждан по личным вопросам**

**Правила приема обращений граждан**

Все поступившие в администрацию муниципального района обращения граждан регистрируются в управлении делами администрации и передаются на рассмотрение руководителю администрации МР «Койгородский» или заместителям руководителя администрации в пределах их компетенции в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103155;fld=134) РФ от 2.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Ответственный специалист управления делами администрации осуществляет контроль над ходом рассмотрения обращений граждан и их результатом и ежемесячно представляет информацию руководителю администрации о состоянии работы с обращениями граждан.

Рассмотрение обращений граждан, содержащих вопросы защиты прав ребенка, предложения по предотвращению возможных аварий и иных чрезвычайных ситуаций, производится безотлагательно.

Рассмотрение обращений, поставленных на контроль, признаются оконченными и снимаются с контроля после разрешения всех поставленных заявителями вопросов, ответ готовится по результатам рассмотрения в письменной форме в течение 30 календарных дней. Письменные ответы на обращения, поставленные на контроль, подписываются руководителем администрации или заместителем руководителя администрации.

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» № 59-ФЗ от 02.05.2006 года Обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Федеральным законом. 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.

Обращение можно направить почтой, через Интернет – приемную на сайте МР «Койгородский» (<http://kojgorodok.ru/lobby/>) или по электронной почте akoyg@mail.ru

**Правила личного приема граждан**

Прием граждан по личным вопросам осуществляется руководителем администрации МР «Койгородский», заместителями руководителя администрации, начальниками управлений и отделов - согласно графику, утвержденному руководителем администрации МР «Койгородский».

Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы, соответствующие действующему законодательству Российской Федерации и Республики Коми.