**СПРАВКА**

**о результатах проведения контрольных мероприятий**

**в МО Чистоозерного района Новосибирской области по практике применения законодательства о порядке рассмотрения обращений и запросов граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц,**

**в период с 1 по 30 сентября 2024г.**

В соответствии с Планом проведения контрольных мероприятий по изучению состояния работы с обращениями и запросами граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц и практики применения законодательства о порядке рассмотрения обращений проведены контрольные мероприятия по практике применения Федеральных законов от 02 мая 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» рабочей группой Управления делами администрации Чистоозерного района в составе:

- Кийко А.В. – управляющий делами администрации Чистоозерного района;

- Колесникова Н.В. – главный специалист управления делами администрации Чистоозерного района.

В период с 1 по 30 сентября 2024г. проведены контрольные мероприятия по практике применения законодательства о порядке рассмотрения обращений и запросов граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее – обращения граждан) и организации личного приема граждан, в МО Чистоозерного района: администрации Ишимского сельсовета, администрации Польяновского сельсовета, администрации Романовского сельсовета

**Замечания, выводы и предложения по результатам контрольных мероприятий.**

***Администрация Романовского сельсовета.***

В администрации Романовского сельсовета назначен специалист (Кузьмина Е.А.), обеспечивающий работу с обращениями граждан и организацию личного приема граждан.

Требования к организации работы с обращениями граждан и проведению личного приема граждан в администрации Романовского сельсовета установлены распоряжением администрации Романовского сельсовета от 23.10.2023 №13 «Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан» (далее - Инструкция).

В Инструкции рекомендуем пересмотреть п.2 раздела 1, так как в администрации Романовского сельсовета отсутствует управление делами. Резолюцию по обращению, а также назначает исполнителя по обращению либо глава МО, либо уполномоченное на то лицо, не специалист администрации. Следует пересмотреть раздел 3 п. 2 Инструкции.

Из раздела 3 п. 6 следует исключить слова «в сфере внутренних дел главе Чистоозерного района Новосибирской области» и после слов «исполнительной власти,» добавить следующее: «осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации)…».

Также ввиду отсутствия в администрации Романовского сельсовета управления делами рекомендуем возложить контроль над рассмотрением обращением граждан на главу муниципального образования (раздел 4 п.4), а также в разделе 5 п. 1 – исключить «управление делами администрации Романовского сельсовета»; разделе 10 п. 1 – исключить «специалисты управления делами»; раздел 5 п. 2 исправить «дела хранятся в администрации Романовского сельсовета», не «управлении делами Романовского сельсовета». В п. 1 раздела 5 исключить подпункт 6 «подпись начальника юридического отдела», так как в администрации Романовского сельсовета отсутствует юридический отдел.

Также рекомендуем пересмотреть в разделе 7: п. 3, п. 5; в разделе 8 п. 3 в части наличия в штате администрации Романовского сельсовета секретаря приёмной администрации. В п. 5 после слов «проставляется подпись» исправить «главы Чистоозерного района» на «главы Романовского сельсовета Чистоозерного района».

В администрации сельсовета создан официальный сайт. На сайте администрации создан раздел «Общественная приемная». В соответствии с пунктом 9 статьи 13 Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ на официальном сайте размещена информация о работе с обращениями граждан, в том числе: порядок и время приема граждан, формы обращений и заявлений, о времени, месте личного приема главой сельсовета.

Рекомендуем пересмотреть оформление раздела «Общественная приемная» и выделить направления работы с обращениями граждан отдельными вкладками. В открывающейся вкладке «Направления работы, формы обращений» размещена информация о работе с обращениями граждан Общественной приемной Губернатора НСО: «Обращения граждан 12.12.2018 года»; «Сводная таблица о предоставлении информации по обращениям граждан». В документе «Направления работы, формы обращений» также размещена информация, касающаяся работ Общественной приемной Губернатора НСО.

На главной странице раздела «Общественная приемная» рекомендуем поместить информацию о специалисте администрации, к полномочиям которого отнесены организация приема граждан, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера, о дате и времени приема граждан, информацию о главе муниципального образования.

Согласно Федеральному закону от 02 мая 2006г. №59-ФЗ и действующей Инструкции информационно-аналитические отчеты, статистические отчеты о результатах работы с обращениями граждан необходимо формировать ежемесячно, ежеквартально и за отчетный год. Отчеты размещены на официальном сайте, но не в полном объеме. Также размещены информационно-статистические обзоры обращений граждан к Президенту РФ.

На официальном сайте администрации обеспечена возможность гражданам направить в адрес главы сельсовета обращение в форме электронного документа и смс-обращение. Рекомендуем информацию о смс-обращения выделить отдельной вкладкой в меню раздела «Общественная приемная».

Вкладку «Общероссийский день приема граждан 12 декабря 2019 года» необходимо удалить.

Необходимо актуализировать раздел «Правовая база», т.е. нормативно-правовые акты, регулирующие работу с обращениями граждан, тексты Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ и Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ.

В здании администрации есть информационный стенд, на котором размещены нормативно-правовые акты, регулирующие работу с обращениями граждан, информация о порядке работы администрации и порядке проведения приема граждан, и иная справочная информация.

В соответствии с пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ необходимо оборудовать пункт (место) подключения к сети «Интернет». В администрации Романовского сельсовета данное место отсутствует.

**Организация работы с письменными обращениями граждан.**

Регистрация поступивших письменных обращений граждан ведется в СЭДД. В проверяемый период письменные обращения не зарегистрированы.

**Организация личного приема граждан.**

В соответствии с Инструкцией личный прием граждан ведет глава сельсовета по пятницам с 14:00. На официальном сайте администрации Романовского сельсовета информация о месте и времени личного приема граждан размещена. В проверяемый период устные обращения не зарегистрированы. Регистрация и учет граждан, принятых на личном приеме ведется в СЭДД*.*

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема. Данная запись в карточке личного приема гражданина заносится. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

**Организация работы с запросами информации о деятельности администрации.**

Информация о номере телефона, по которому можно получить информацию справочного характера, размещена на официальном сайте. В проверяемый период обращения, принятые по справочному телефону не зарегистрированы.

**Причины допущенных нарушений порядка рассмотрения обращений:**

**-** не надлежащее исполнение работниками администрации положений действующего законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан, и Методических рекомендаций Управления Президента РФ по работе с обращениями граждан и организаций работы с обращениями;

***Вывод:***работа по рассмотрению обращений граждан и организаций личного приема граждан в администрации Романовского сельсовета Чистоозерного района организована, но в результате проверки выявлены некоторые нарушения*.*

**Предложения:**

Главе Романовского сельсовета Клименко И.П.:

- организовать работу по устранению выявленных недостатков;

- в распоряжение от 23.10.2023 №13 «Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан» внести рекомендуемые изменения;

- пересмотреть оформление раздела «Общественная приемная» официального сайта администрации;

- усилить работы по регистрации обращений граждан и ведению информационно-аналитических отчётов согласно действующему законодательству;

- итоговую информацию о принятых мерах представить в Управление делами администрации Чистоозерного района к 31.10.2024.