

Информация для ознакомления желающих отправить обращение в форме электронного документа

Информируем, что реализация Вами права на обращение в форме электронного документа осуществляется в соответствии с российским законодательством с обеспечением защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, в том числе недопущения распространения информации о направлении Вами обращений и разглашения сведений, содержащихся в Ваших обращениях и касающихся Вашей частной жизни, соблюдения требований при обработке Ваших персональных данных.

Пожалуйста, прежде чем отправить обращение в форме электронного документа, внимательно ознакомьтесь со следующей информацией.

1. Обращения, направленные в форме электронного документа через официальный сайт, поступают на рассмотрение в Управление образования Администрации городского округа Стрежевой и рассматриваются уполномоченными на то лицами.

2. Перед отправкой обращения в форме электронного документа необходимо изложить суть предложения, заявления, жалобы в поле ввода текста обращения, а также в обязательном порядке указать в электронной анкете:

- должность соответствующего лица, кому Вы направляете обращение в форме электронного документа;
- свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
- адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

3. Ответ на Ваше обращение в форме электронного документа либо уведомление о его переадресации направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты (e-mail), указанному Вами в обращении в форме электронного документа.

4. В предназначенном для обязательного заполнения поле ввода текста обращения в форме электронного документа Вы излагаете суть предложения, заявления или жалобы в соответствии со [ст. 7 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»](#).

В случае, если текст Вашего обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем Вам будет сообщено в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов Вы вправе приложить к обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Приложить необходимые документы и материалы в электронной форме Вы можете в любой последовательности.

Информируем Вас, что передача файла (файлов) вложения на почтовый сервер зависит от пропускной способности сети Интернет, а получение – от объема обрабатываемых почтовым сервером переданных файлов.

6. Если в направленном Вами тексте в форме электронного документа, содержащемся в поле ввода текста обращения в форме электронного документа, не изложено предложение, заявление или жалоба, а только ссылка на приложение (файл-вложение) либо на контент интернет-сайта, то в ответе разъясняется порядок его рассмотрения, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Обращаем Ваше внимание на порядок рассмотрения отдельных обращений, предусмотренный [ст. 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»](#).

8. При направлении Вами обращений, касающихся обжалования судебных решений, необходимо иметь в виду следующее. Согласно Конституции Российской Федерации правосудие в России осуществляется только судом. Органы судебной власти самостоятельны и действуют независимо от законодательной и исполнительной властей. Решения судебных органов обжалуются в установленном законом процессуальном порядке.

9. Информация о персональных данных авторов обращений, направленных в форме электронного документа, сведения, содержащиеся в обращениях авторов, а также сведения, касающиеся частной жизни авторов, хранятся и обрабатываются с соблюдением требований российского законодательства.

10. При направлении обращения через Интернет-приемную служебные сообщения о смене статуса обращения (зарегистрировано, направлено на рассмотрение, направлен ответ) направляются в личный кабинет заявителя на сайте и на указанный при регистрации на сайте адрес электронной почты.

Адрес для отправки обращений в письменной форме в Управление образования Администрации городского округа Стрежевой обычной почтой: ул. Коммунальная, д. 1/1, 636785, г.Стрежевой, Томская область

Ознакомиться подробнее с информацией о работе с обращениями граждан в Администрации городского округа Стрежевой можно в разделе [Работа с обращениями граждан](#).

Работа с обращениями граждан в Администрации городского округа осуществляется в порядке, установленном федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", в соответствии с инструкцией по работе с обращениями граждан в Управлении образования Администрации городского округа Стрежевой, утвержденной приказом Управления образования Администрации городского округа Стрежевой от 27.05.2013 №38.

Обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу письменные предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления.

Виды обращений граждан

Предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

Заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

Жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

Требования к письменному обращению

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом.

Обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном 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.

Сроки рассмотрения письменного обращения

Письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Личный прием граждан

Личный прием граждан в государственных органах, органах местного самоуправления проводится их руководителями и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

Руководители органов местного самоуправления проводят личный прием граждан согласно графикам.

Прием начальника проводится по предварительному звонку по тел.: (38259) 5-58-04 1 и 2 понедельник месяца - с 17.00 до 19.00. При себе иметь паспорт.