**Г Л А В А А Д М И Н И С Т Р А Ц И И**

**М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О Р А Й О Н А**

**«ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е № 14**

**от 27 января 2022 года**

**с. Леваши**

**О работе с корреспонденцией и обращениями граждан**

**в Администрации МР «Левашинский район» в 2021 году**

**и мерах по дальнейшему улучшению этой работы в 2022 году**

 Заслушав информацию начальника общего отдела Тайгибова О.М. «О работе с корреспонденцией и обращениями граждан в Администрации МР «Левашинский район» в 2021 году и мерах по дальнейшему улучшению этой работы в 2022 году», Администрация МР «Левашинский район» отмечает, что в 2021 году в адрес Администрации муниципального района поступило всего 4514 документа, в том числе 203 письменных обращений граждан. В 2021 году подготовлено и издано 235 постановлений и 505 распоряжений главы Администрации района, в том числе 232 по основной деятельности и 273 – по личному составу. Главой Администрации муниципального района даны 24 отдельных письменных поручения. Составлены и доведены до исполнителей 25 протоколов-поручений по результатам еженедельных совещаний у главы муниципального района. В 2021 году Администрацией района направлено 1913 исходящих документов против 1970 в 2020 году.

 Увеличение обращений граждан в 2021 году наблюдается по 13 сельским администрациям, уменьшение по 8 администрациям, а по 2 администрациям количество обращений граждан в 2020 и 2019 году равны. По администрации МО «село Кутиша» количество обращений граждан в 2020 и 2021гг. одинаковые – по 8. По 4 сельским администрациям в 2021 году не поступило ни одного обращения граждан, а по МО «село Ахкент» и МО «сельсовет «В-Убекимахинский» обращения граждан в Администрацию района отсутствует второй год подряд.

 Коллективных обращений в 2021 году Администрацией района рассмотрено - 20 против 25 в 2020 году, повторных 8 против 14 в 2020 году.

 Из 203 обращений граждан, поступивших в 2021 году - 59 удовлетворены, по 109 даны разъяснения, по 14 отказано и 21 находится на рассмотрении.

 В 2021 году на официальный аккаунт Администрации района и через ЦУР поступило - 76 электронных обращений, на социальные сети – 18.

 В 2021 году архивным отделом рассмотрено 374 обращения граждан, органом опеки и попечительства – 48. Непосредственно главой Администрации муниципального района в 2021 году принято 390 человек. Заместителями главы Администрации района принято 1704 человека.

-2-

В тоже время, следует отметить, что в работе Администрации района, сельских поселений с корреспонденцией и обращениями граждан в 2021 году имели место и существенные недостатки и упущения. Не всегда обеспечивалось рассмотрение в установленный Федеральным законом срок обращений граждан ответственными работниками Администрации и её структурными подразделениями, не всегда принимались меры по устранению причин и условий, породивших эти обращения. В 2021 году 12 обращений граждан рассмотрено с нарушением сроков, предусмотренных Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан в Российской Федерации». Продолжают с большим нарушением сроков рассматривать обращения и заявления граждан в сельских поселениях. Зачастую главы сельских поселений не дают письменные ответы на обращения и заявления граждан, что является грубым нарушением их конституционных прав. В результате этого имеются случаи повторного обращения граждан по одному и тому же вопросу. В целях устранения недостатков, повышения оперативности и эффективности рассмотрения обращений граждан, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Принять к сведению информацию начальника общего отдела Администрации МР «Левашинский район» Тайгибова О.М. «О работе с корреспонденцией и обращениями граждан в Администрации МР «Левашинский район» в 2021 году и мерах по дальнейшему улучшению этой работы в 2022 году».

2. Обязать ответственных работников Администрации района и рекомендовать главам сельских поселений:

2.1. обеспечить своевременное рассмотрение и решение вопросов, содержащихся в письменных и устных обращениях граждан, проявлять внимание и должную заботу к их нуждам и проблемам. Принимать исчерпывающие меры для удовлетворения обоснованных обращений и восстановления нарушенных прав и законных интересов заявителей, устранения выявленных нарушений законодательства и привлечения виновных лиц к установленной Законом ответственности;

2.2. строго соблюдать установленные Федеральным Законом от 2 мая 2006 года №59 ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» сроки рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления. Не допускать направления формальных, необоснованных и бессодержательных ответов заявителям;

2.3. рассматривать большинство обращений с выездом на места. По мере необходимости создавать комиссии с включением всех заинтересованных сторон для обеспечения объективности рассмотрения обращения;

2.4. рассматривать обращения граждан с участием заявителя и с выдачей им письменных ответов.

3. Начальнику общего отдела Тайгибову О.М. в 2022 году обеспечить контроль за своевременным и полным внесением на информационный портал ССТУ.РФ информации о поступивших и рассмотренных обращениях граждан и организаций, а также своевременно информировать ответственных работников по срокам исполнения поступающей корреспонденции и рассмотрения обращений граждан.

-3-

4. Рекомендовать главам сельских поселений устранить имеющиеся в работе с обращениями граждан недостатки и принять конкретные меры по улучшению этой работы. Без волокиты рассматривать заявления и обращения граждан и не доводить разрешаемые на месте проблемы до вышестоящих инстанций. Исключить факты формализма, предвзятости, неуважительного и нетактичного отношения к людям.

5. Обязать заместителей главы Администрации района вести строгий учет приема граждан в журналах по установленной форме и ежемесячно докладывать на совещаниях при главе Администрации района о количестве принятых граждан и результатах рассмотрения их обращений.

6. Настоящее постановление с информацией начальника общего отдела Тайгибова О.М. довести до заместителей главы Администрации, а также направить главам всех сельских поселений.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управделами – заместителя главы Администрации МР «Левашинский район» Магомедову А.А.

8. Постановление Администрации МО «Левашинский район» от 22 января 2021г. №6 «О работе с корреспонденцией и обращениями граждан в Администрации МР «Левашинский район» в 2020 году и мерах по дальнейшему улучшению этой работы в 2021 году» снять с контроля.

 **Глава Администрации**

 **муниципального района Дабишев Ш.М.**