



РЕСПУБЛИКА ТЫВА  
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СУМОНА ЭМИ ТЕРЕ-ХОЛЬСКОГО КОЖУУНА  
ТЕРЕ-ХОЛ КОЖУУН ЭМИ СУМУ ЧАГЫРГАЗЫ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Отгук-Даш

№ 4

15.05.2024 г.

Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан в администрации сельского поселения сумона Эми

В целях приведения нормативных правовых актов администрации сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом сельского поселения сумона Эми Тере-Хольского кожууна **ПОСТАНАВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок организации работы по рассмотрению обращений граждан в Администрации сельского поселения сумона Эми согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава-председатель



Сурунгур Д. К.

**ПОРЯДОК**  
**организации работы по рассмотрению обращений граждан**  
**в администрации сельского поселения сумона Эми**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации работы по рассмотрению обращений граждан в администрации сельского поселения сумона Эми (далее - Порядок) устанавливает требования к организации работы в администрации сельского поселения по своевременному и полному рассмотрению устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов заявителям в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

1.2. Организация работы по рассмотрению обращений граждан в администрации сельского поселения осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

-Конституцией Российской Федерации;

-Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

-Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

-Постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2016 № 555 «Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан в Правительстве Ростовской области»;

-Уставом сельского поселения сумона Эми;

1.3. Положения Порядка распространяются на обращения граждан и организаций, адресованные администрации сельского поселения сумона Эми, главе администрации сельского поселения сумона Эми рассмотрение которых регулируется Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Положения, установленные настоящим Порядком, применяются к правоотношениям, связанным с организацией работы по рассмотрению обращений

граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, а также объединений граждан, (далее - граждане).

1.4. Должностные лица и работники администрации сельского поселения сумона Эми несут ответственность за нарушение настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.

1.5. При рассмотрении обращений граждан в администрации сельского поселения сумона Эми должностные лица:

1.5.1. Обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение.

1.5.2. Запрашивают, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в отраслевых (функциональных) органах, администрации сельских поселений Тере-Хольского муниципального района, федеральных органах власти, организациях, учреждениях, у должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

1.5.3. Принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

1.5.4. Дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 3.3-3.8 раздела 3 настоящего Порядка.

1.5.5. Уведомляют гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

1.6. При рассмотрении обращения, поступившего в администрацию сельского поселения сумона Эми гражданин имеет право:

1.6.1. Обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц.

1.6.2. Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании. К обращениям, поступившим в форме электронного документа, гражданин вправе приложить необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

1.6.3. Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

1.6.4. Получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 3.3-3.8 раздела 3 настоящего Порядка, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган,

орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

1.6.5. Обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.6. Обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

1.7. Результатом рассмотрения обращений граждан является:

1.7.1. Письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов либо перенаправление обращения в другой государственный орган или соответствующему должностному лицу с уведомлением заявителя о переадресации обращения, либо уведомление заявителя о невозможности рассмотрения обращения по существу поднимаемых вопросов.

1.7.2. Устный ответ на все поставленные вопросы с согласия гражданина, если указанные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

1.8. Ответ на обращение не дается в случае, если в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ.

## 2. Требования к организации рассмотрения обращений граждан

2.1. Почтовым адресом администрации сельского поселения сумона Эми для доставки письменных обращений является: Республика Тыва 667903, Тере-Хольский район, сельское поселение сумона Эми село Оттук-Даш, ул. Сайзырал 27 «а».

Гражданин может лично передать письменное обращение специалисту администрации сельского поселения сумона Эми по адресу: Республика Тыва 667903, Тере-Хольский район, сельское поселение сумона Эми село Оттук-Даш, ул. Сайзырал 27 «а»

2.2. График (режим) работы администрации сельского поселения сумона Эми:

понедельник - пятница - 9.00 - 18.00;

предпраздничные дни - 8.00 - 17.00;

суббота и воскресенье - выходные дни;

перерыв - 13.00 – 14.00.

2.3. Обращения в форме электронного документа направляются в администрацию сельского поселения сумона Эми путем заполнения специальной формы сервиса

«Электронная приемная Тере-Хольского района», размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и на официальном сайте Администрации Тере-Хольского района по адресу: <https://terehol.rtyva.ru/> или на электронную почту: [terehol18@yandex.ru](mailto:terehol18@yandex.ru)

Обращения граждан в форме электронного документа, направленные на иные электронные адреса, к рассмотрению не принимаются.

Организация рассмотрения обращений, поступивших в администрацию сельского поселения сумона Эми через Электронную приемную, а также обращений в форме электронного документа, направленных по вышеуказанному адресу электронной почты, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.3.1. Направление обращений через Электронную приемную возможно:

- без авторизации гражданина;
- с авторизацией гражданина через единую систему идентификации

аутентификации (ЕСИА).

2.3.2. Авторизация граждан в Электронной приемной обеспечивает возможность:

- упрощенного заполнения установленной формы обращения;
- отслеживания текущего состояния исполнения обращения;
- получения информации об исполнителе, ответственном за рассмотрение обращения;
- просмотра всех ранее направленных обращений.

2.4. Прием обращений в телефонном режиме администрацией сельского поселения сумона Эми не осуществляется.

2.6. Информация об исполнении и о ходе рассмотрения поступивших обращений предоставляется ответственным исполнителем при личном обращении гражданина, подавшего обращение, при предоставлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Информирование граждан о регистрации обращений, а также предоставление консультационно - разъяснительной информации осуществляется ответственным исполнителем по телефону 8-923-380-3368:

- о местонахождении и графике работы администрации сельского поселения сумона Эми;
- о справочных телефонах и почтовых адресах;
- об адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты администрации сельского поселения сумона Эми;

-о порядке получения информации по вопросам организации рассмотрения обращений, в том числе с использованием информационных систем.

2.8. Срок регистрации обращения - в течение трех дней с момента поступления.

В случае поступления обращений в день, предшествующий праздничным или выходным дням, их регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

Если окончание срока рассмотрения обращения приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то днем окончания срока рассмотрения обращения считается ближайший, следующий за ним, рабочий день.

2.9. Обращение гражданина рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации в администрации сельского поселения, если главой администрации сельского поселения, лицами, его замещающими, не установлен более короткий срок его рассмотрения.

Глава администрации сельского поселения в соответствии с распределением обязанностей, направляют обращения граждан для рассмотрения по существу в структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации сельского поселения, подведомственные учреждения в соответствии с их компетенцией.

Направление главой администрации Главы сельского поселения сумона Эми, обращения на рассмотрение в другой государственный орган, осуществляется на основании поручения должностного лица, с указанием наименования органа государственной власти и его должностного лица, куда направляется обращение. При этом ответственным исполнителем, которому поручено рассмотрение поступившего обращения (далее – ответственный исполнитель), заявителю направляется уведомление о переадресации обращения.

Если в обращении, поступившем в администрацию сельского поселения, не были установлены контрольные сроки исполнения, и обращение перенаправлено из администрации сельского поселения для рассмотрения в иные органы государственной власти с одновременным уведомлением заявителя о переадресации его обращения, то сроки исполнения обращения исчисляются со дня регистрации обращения в органе государственной власти, в который оно направлено для рассмотрения по существу.

2.10. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращения, в иной государственный орган, орган местного самоуправления, организацию или должностному лицу срок рассмотрения обращения может быть продлен Главой сельского поселения, но не более чем на тридцать дней, при этом ответственным исполнителем направляется соответствующее уведомление гражданину.

2.11. По направленному в установленном порядке запросу муниципальным органом или должностным лицом срок подготовки информации исполнителем не должен превышать пятнадцати дней.

2.12 Ответственность за соблюдение сроков рассмотрения обращений несут исполнители и их непосредственные руководители.

2.13. Обращения, адресованные администрации сельского поселения сумона Эми, Главе администрации сельского поселения сумона Эми, направляются специалистом для рассмотрения по компетенции, в соответствии с распределением обязанностей, в случае, если в обращениях содержатся вопросы, не входящие в компетенцию главы администрации сельского поселения, администрации сельского поселения сумона Эми, они переадресовываются в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

При переадресации ответственным исполнителем, которому поручено рассмотрение поступившего обращения, заявителю направляется уведомление о переадресации обращения.

Главе администрации сельского поселения Эми обращения направляются в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

2.14. В случае, если решение поставленных в обращении вопросов относится к компетенции нескольких органов государственной власти или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня его регистрации направляется ответственным исполнителем, в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам.

2.15. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для рассмотрения по существу поднятых в обращении вопросов и ответа заявителю в установленный законом срок, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения.

### 3. Организация работы по рассмотрению обращений граждан

3.1. Порядок организации работы по рассмотрению обращений граждан включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация обращений;
- рассмотрение обращений;
- направление ответа на обращение;
- личный прием граждан.

3.2. Обращение, поступившее в администрацию сельского поселения сумона Эми, подлежит обязательному рассмотрению.

3.3. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению ответственным исполнителем, в соответствующий орган в соответствии с его компетенцией.

3.4. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается ответственным исполнителем гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3.5. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Ответственный исполнитель уведомляет гражданина, направившего обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

3.6. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственные органы власти или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации сельского поселения, подведомственные учреждения в соответствии с их компетенцией, государственные органы власти или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

3.7. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, а также при условии, что указанное обращение и ранее направлявшиеся обращения поступали в администрацию сельского поселения сумона Эми или одному и тому же должностному лицу, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении ответственный исполнитель уведомляет гражданина, направившего обращение.

Решение о прекращении переписки ввиду безосновательности рассмотрения очередного обращения принимается главой администрации сельского поселения, на основании предложения ответственного исполнителя.

3.8. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение,



ответственным исполнителем сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

3.9. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в администрацию сельского поселения или должностному лицу администрации сельского поселения.

3.10. Прием письменных обращений непосредственно от граждан производится специалистом администрации сельского поселения сумона Эми.

3.11. По просьбе гражданина специалистом на втором экземпляре принятого обращения проставляется отметка о принятии (штамп), содержащая дату поступления обращения и фамилию.

3.12. Электронные обращения граждан, поступающие по адресу электронной почты администрации сельского поселения сумона Эми, направляются специалисту.

3.13. Поступившие в адрес должностных лиц администрации сельского поселения письма с пометкой «Лично» с правильно указанными фамилией, инициалами и должностью не вскрываются и передаются специалистом должностному лицу, которому они адресованы. В случаях, когда такие письма квалифицируются как обращения граждан, корреспонденция в течение одного дня передается должностным лицом специалисту для регистрации и направления по принадлежности для рассмотрения.

В случае, если пометка «Лично» указана гражданином непосредственно на обращении, поступившем в администрацию сельского поселения Эми, такое обращение направляется на рассмотрение в общем порядке по компетенции.

3.14. Учет, систематизация и анализ обращений граждан осуществляются в журнале входящей корреспонденции и в журнале учета обращений граждан.

3.15. Специалист обязан сверить указанные в письме и на конверте фамилию, имя, отчество, адрес автора, прочитать обращение, определить его тематику и выявить поставленные заявителем вопросы, проверить обращение на повторность, зарегистрировать в регистрационных журналах.

3.16. На лицевой стороне первого листа в правом нижнем углу ставится регистрационный штамп с датой регистрации письма и регистрационным номером.

Конверты сохраняются вместе с обращением в течение всего периода его рассмотрения и хранения.

3.18. Ответственность за полноту сведений, вносимых в регистрационные журналы несёт специалист, а также должностные лица, ответственные за организацию работы с обращениями граждан администрации сельского поселения.

Сопроводительные письма к обращениям, направляемым в органы государственной власти и другие организации, с просьбой информировать о рассмотрении

вопросов по существу, и уведомления заявителей о рассмотрении обращения, подписываются главой администрации сельского поселения сумона Эми.

3.19. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

3.20. Должностные лица, которым поручено рассмотрение обращения, обеспечивают полное и объективное рассмотрение обращения в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами, областными законами и настоящим Порядком.

3.28. При обращении в администрацию сельского поселения депутата Верховного Хурала по вопросам, связанным с его деятельностью, должностные лица администрации сельского поселения дают ответ на это обращение и представляют запрашиваемые документы или сведения не позднее тридцати дней со дня регистрации.

3.29. Запросы или обращения депутатов Верховного Хурала, Хурала представителей Тере-Хольского района поступившие в администрацию о сельского поселения сумона Эми по вопросам, входящим в компетенцию администрации сельского поселения и его должностных лиц, направляются на рассмотрение тому должностному лицу, которому они адресованы.

Должностное лицо, которому направлен запрос или обращение, обязано дать ответ на него в письменной форме не позднее чем через четырнадцать дней со дня его регистрации.

Ответ на запрос или обращение должен быть подписан тем должностным лицом, которому направлен запрос или обращение, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

3.30. Запросы или обращения депутатов представительных органов городских и сельских поселений района, поступившие в администрацию сельского поселения по вопросам, входящим в компетенцию администрации сельского поселения и его должностных лиц, направляются на рассмотрение тому должностному лицу, которому они адресованы.

Должностное лицо, которому направлен запрос или обращение, обязано дать ответ на него в письменной форме не позднее чем через тридцать дней со дня его регистрации.

Ответ на запрос или обращение должен быть подписан тем должностным лицом, которому направлен запрос или обращение, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

3.31. В случае, если при рассмотрении обращения в администрации сельского поселения Эми возникают разногласия между исполнителями о компетенции, данное обращение направляется главе администрации сельского поселения сумона Эми для принятия решения о дальнейшем рассмотрении обращения.

3.32. В случае, если обращение направлено не по принадлежности, то оно возвращается исполнителем не позднее двух рабочих дней со дня получения обращения с сопроводительным письмом в адрес главы администрации сельского поселения.

При отсутствии объективного обоснования обращение к возврату не принимается.

3.33. При рассмотрении обращений не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращениях, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия.

Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления, иную организацию, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

3.34. Обращения граждан считаются рассмотренными, если даны ответы на все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и заявитель проинформирован о результатах.

В ответе должны быть определены конкретные сроки или условия решения поднятого вопроса. Если решить вопрос не представляется возможным, ответ заявителю должен содержать четкие разъяснения со ссылкой на действующее законодательство и, при возможности, предложения других вариантов решения проблемы.

3.35. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию сельского поселения Эми или должностному лицу в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию сельского поселения или должностному лицу в письменной форме.

3.36.1. Ответы на обращения, поступившие в Администрацию Глубочанского сельского поселения в письменной форме, подписываются на бумажном носителе, регистрируются в установленном порядке.

3.36.2 Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию сельского поселения сумона Эми или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию сельского поселения или должностному лицу в письменной форме.

3.37. Ответы на обращения граждан, поступившие в администрацию сельского поселения, подписываются главой администрации сельского поселения сумона Эми.

3.38. К ответу прилагаются подлинники документов, приложенные заявителем к своему обращению. Если в письме не содержатся просьбы об их возврате, они остаются в

деле по обращению заявителя, которое хранится у специалиста администрации сельского поселения.

#### 4. Личный прием граждан в администрации сельского поселения сумона Эми

4.1. Личный прием граждан осуществляется главой администрации сельского поселения сумона Эми.

4.2. Должностные лица администрации Глубочанского сельского поселения ведут прием граждан в соответствии с установленными графиками, с 08.00 до 18.00, , перерыв - с 13.00 до 14.00 (кроме выходных и праздничных дней).

4.3. График приема граждан размещается в здании администрации и на официальном сайте администрации администрации Тере-Хольского района подраздел СПС Эми: <https://terehol.rtyva.ru/>

4.4. Специалист консультирует заявителя, разъясняя порядок разрешения его вопроса.

4.6. Во время приема специалист в праве по согласованию направить заявителя на беседу в соответствующее государственные органы и учреждения администрации Тере-Хольского района.

4.7. В случае повторного обращения специалист или иные должностные лица осуществляют подборку всех имеющихся материалов, касающихся данного заявителя. Подобранные материалы представляются руководителю, ведущему личный прием.

4.8. При обращении граждан по вопросам, не отнесенным к ведению администрации сельского поселения сумонат Эми, специалист дает необходимые разъяснения по существу затрагиваемых проблем, оказывает консультационную помощь.

4.9. Запись на повторный прием к руководителю осуществляется не ранее получения гражданином ответа на предыдущее обращение. Необходимость в записи на повторный прием определяется специалистом исходя из содержания ответа на предыдущее обращение по этому вопросу.

4.10. Личный прием граждан осуществляется по предварительной записи.

4.11. Во время проведения личного приема граждане имеют возможность изложить свое обращение устно либо представить в письменной форме.

4.12. 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.

4.13. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4.14. По окончании личного приема руководитель доводит до сведения заявителя свое решение или информирует о том, кому будет поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению, а также откуда он получит ответ, либо разъясняет: где, кем и в каком порядке может быть рассмотрено его обращение по существу.

4.15. Контроль за исполнением поручения по рассмотрению обращения гражданина возлагается на руководителя, проводившего личный прием.

4.16. Письменные обращения, поступившие в ходе встреч и выездных личных приемов, проводимых главой администрации сельского поселения, если на них не был дан устный ответ, регистрируются специалистом в соответствии с настоящим Порядком.

## 5. Контроль за исполнением рассмотрения обращений

5.1. Контроль за своевременным и полным рассмотрением обращений граждан, в том числе за исполнением поручений главы администрации сельского поселения сумона Эми, данных по итогам личных приемов, осуществляется специалистом.

5.2. Контроль за рассмотрением обращений граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного рассмотрения обращений граждан, принятия мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, мониторинга поступающих обращений граждан.

5.3. На контроль в обязательном порядке ставится рассмотрение всех письменных и устных обращений.

Обращения снимаются с контроля, если рассмотрены все поставленные в них вопросы и даны письменные ответы.