



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.10.2010 № 33

р.п. Пушкино

**О внесении изменений и дополнений в  
постановление главы администрации  
Пушкинского муниципального образования  
от 21.02.2007 № 08**

Во исполнение Федерального Закона от 29.06.2010 № 126-ФЗ «О внесении изменений в статью 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Закона Саратовской области от 29.07.2010 № 142-ЗСО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в государственные органы Саратовской области и органы местного самоуправления», администрация Пушкинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению главы администрации Пушкинского муниципального образования от 21.02.2008 № 2 «Об утверждении Положения об организации личного приема, порядка рассмотрения и ведения делопроизводства по обращениям граждан в администрации Пушкинского муниципального образования» следующие изменения и дополнения:

- в части 4.10. раздела 4 Положения после слова «решение», дополнить словами «в течение семи дней со дня регистрации»;
- в части 4.12. раздела 4 Положения после слов «о чем» дополнить словами «в течение семи дней со дня регистрации обращения»;
- раздел 8 Положения считать разделом 11;
- дополнить Положение разделами 8,9,10, следующего содержания:  
«8. Дополнительные гарантии права граждан на письменное обращение.  
8.1. Граждане, направившие письменное обращение в орган местного самоуправления или должностному лицу указанного органа, имеют право:
  - получить устную (в том числе по телефону) информацию о регистрации письменного обращения и о сроках его рассмотрения, а также о том, какому должностному лицу поручено его рассмотрение;
  - получить ответ помимо письменной формы в устной форме (по телефону);
  - на возврат (по своему заявлению) приложенных к обращению либо переданных при рассмотрении обращения документов, материалов или их копий;

- получить письменный ответ, который должен содержать, в том числе дату регистрации, регистрационный номер, наименование должности лица, его подписавшего, его фамилию и инициалы, подпись и номер контактного телефона».

8.2. На втором экземпляре письменного обращения, принятого в ходе личного приема гражданина, по его просьбе делается отметка с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение».

«9. Дополнительные гарантии права граждан на получение письменного ответа на коллективное обращение.

9.1. Письменный ответ на коллективное обращение граждан направляется лицу, указанному в обращении в качестве получателя ответа или представителя от коллектива граждан, подписавших обращение.

9.2. Если получатель ответа в коллективном обращении не определен, ответ направляется по почтовому адресу одному из граждан, подписавших обращение, первому в списке обратившихся.

9.3. В случае, если просьба о направлении ответа выражена несколькими либо всеми гражданами, подписавшими коллективное обращение, копия ответа направляется каждому из них по указанному ими адресу.

10. Категории граждан; имеющих право на внеочередной личный прием.

10.1. Право на внеочередной личный прием имеют

- ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны;

- ветераны и инвалиды боевых действий;

- инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов;

- беременные женщины;

- граждане, пришедшие на прием с детьми в возрасте до трех лет.

10.2. Руководители органов местного самоуправления могут определять дополнительные категории граждан, имеющих право на внеочередной личный прием».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному обнародованию в установленном порядке.

**Глава администрации Пушкинского  
муниципального образования**

**Д.А.Завертяев**