|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОВЕТ МУРАЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЙБИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН |  | ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ КАЙБЫЧ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ МӨРӘЛЕ АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 РЕШЕНИЕ КАРАР

 от 27.10. 2015 г. с. Мурали № 11

О порядке проведения анализа поступивших

в органы местного самоуправления Муралинского

сельского поселения Кайбицкого муниципального района

Республики Татарстан обращений граждан и организаций

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ (ред. 24.11.2014г.) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Закона Республики Татарстан от 11.04.2003 г. № 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан», Совет Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района

РЕШИЛ**:**

1. Утвердить прилагаемый порядок проведения анализа поступивших в органы местного самоуправления Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан обращений граждан и организаций.

2. Секретарю Исполнительного комитета Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района обеспечить размещение настоящего решения на портале муниципальных образований в телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:muralin-kaybici.tatarstan.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Глава Муралинского сельского поселения

Кайбицкого муниципального района

Республики Татарстан Р.Р.Зиннатуллин

 Утвержден

 Решением Совета

Муралинского

сельского поселения

Кайбицкого муниципального района

от «27» октября 2015г. №11

Порядок

проведения анализа поступивших в органы местного самоуправления Муралинского

сельского поселения Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан

обращений граждан и организаций.

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение статьи 14 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ (ред. 24.11.2014г.) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», статьи 23 Закона Республики Татарстан от 11 апреля 2003 года № 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан» и устанавливает процедуру обобщения и анализа поступивших обращений граждан и организаций (далее – анализ) в органы местного самоуправления Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района (Совет).

2. При проведении анализа изучается информация о поступивших обращениях граждан, в том числе информация о нормативных правовых и иных актах (при наличии),принятых в результате рассмотрения обращения.

3. Обобщение и анализ обращений осуществляется секретарем Исполнительного комитета Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района (далее – секретарь) на основании данных Журнала (Книги), в котором фиксируются все заявления-обращения граждан Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан (далее – Журнал), который прошит, прошнурован, пронумерован и скреплен печатью.

4. Секретарь осуществляет анализ поступивших обращений граждан и организаций два раза в год, до 15 числа месяца, следующего за последним месяцем полугодия.

5. Информация об обращениях, поступивших на личном и выездном приеме Главы Муралинского сельского поселения - Руководителя Исполнительного комитета Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района (далее – Глава) также фиксируется в Журнале секретарем.

6. При обработке Информации об обращениях, секретарь до 10 числа месяца, следующего за последним месяцем полугодия осуществляет обобщение поступивших за отчетный период обращений.

Анализ осуществляется в форме заполнения таблицы, которая в электронном виде хранится в Исполкоме и подлежит обязательному размещению на портале муниципальных образований.

В таблице при осуществлении анализа поступивших обращений указываются Ф.И.О. обратившегося гражданина либо наименование организации (юридического лица), дата обращения, адрес места жительства гражданина либо местонахождение организации (юридического лица), тип обращения, Ф.И.О., должность принявшего обращение, суть обращения, результат рассмотрения обращения. В результате заполнения таблицы, секретарь получает общую картину поступивших обращений, по итогам которой делит обращения по группам с описанием каждой из них.

В случае проведения каких-либо особенных дней выездного приема граждан, приуроченных к тем или иным праздничным дням либо памятным событиям, обращения принятые в результате таких дней, подвергаются учету на общих основаниях, предусмотренных порядком рассмотрения обращений граждан и юридических лиц в органах местного самоуправления Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района.

7. По окончании анализа секретарь излагает выводы и предложения, в выводах описывает прогноз роста количества обращений и указывает информацию о перенаправленных обращениях, в предложениях – те или иные предложения по улучшению качества результатов рассмотрения, а также ускорению процесса рассмотрения обращений граждан.

8. Контроль за состоянием работы по рассмотрению обращений граждан и приему граждан в органах местного самоуправления Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района и должностными лицами осуществляет Глава сельского поселения.

9. Органы местного самоуправления Муралинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района и должностные лица обязаны содействовать в ведении учета, анализе и обобщении вопросов, содержащихся в обращениях граждан, и устранять причины и условия, порождающие нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.