

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** |
| **ЮГО-ВОСТОЧНОЕ СУВОРОВСКОГО РАЙОНА** |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| **от 20 января 2017 г.** | **№ 5** |

**Об утверждении Порядка приема обращений граждан в форме электронных документов в администрации муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района**

В целях повышения доступности реализации гражданами права на обращение в государственные органы, установленного Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», на основании статьи 46 Устава муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района администрация муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок приема обращений граждан в форме электронных документов в администрации муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования****Юго-Восточное Суворовского****района** | **Е.Г. Шомполова** |

Приложение

к распоряжению администрации

муниципального образования

Юго-Восточное Суворовского

района от 20.01.2017 № 5

**Порядок приема обращений граждан в форме электронных документов в администрации муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района**

1. Настоящий Порядок разработан в целях определения процедуры приема обращений граждан в адрес главы администрации муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района, его заместителя в форме электронных документов.

2. Прием обращений граждан в форме электронных документов осуществляется с использованием:

адресов электронной почты:

ased\_mo\_yugovostochnoe@tularegion.ru;

сервиса «Электронная приемная» на Сайте муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://yugovostochnoe.tulobl.ru/ (далее – «Электронная приемная»).

3. При использовании сервиса «Электронная приемная» заполняются следующие поля: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, почтовый адрес гражданина и (или) адрес электронной почты, телефон, организация, социальное положение, текст обращения. Поля, обязательные для заполнения, отмечены звездочкой (\*).

Обращение может содержать приложения в электронной форме в виде файлов без архивирования. Исходя из технических возможностей сервиса «Электронная приемная», размер текста электронного обращения не может превышать 5000 знаков, а размер файла вложения – 10 Мб. Формат файлов должен соответствовать национальным или международным стандартам.

4. Обращения граждан в форме электронных документов, направленные с использованием электронной почты, и сервиса «Электронная приемная» поступают в администрацию муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района консультанту делопроизводства.

Обращения граждан в форме электронных документов, направленные в адрес главы администрации муниципального образования Юго-Восточное Суворовского района, его заместителя, регистрируются консультантом делопроизводства и направляются исполнителям.

Обращения граждан в форме электронных документов рассматриваются в установленном порядке согласно действующему законодательству.