1.  **Рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами**:

- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №19, ст.2060);

-"Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

- Федеральный конституционный закон от 28 июня 2004 года № 5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации» (Российская газета, 30 июня 2004 года, №137-д);

- Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Российская газета, 13-19 февраля 2009 года, №8);

- Федеральный закон от 08 мая 1994 года № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» (Российская газета, 8 июля 1999 года, №130);

- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31 (часть I), ст.3448);

-   Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31 (часть II), ст.3451);

        - Устав Лесновского муниципального образования.

**2**. **Как обратиться**

- В электронном виде:

- через форму " Электронная приемная Лесновского МО " на сайте Балашовского муниципального района ссылка Лесновское МО ;

- по электронной почте: lesnovskoemo@bk.ru;

- В письменном виде лично, либо с использованием почтовой связи.

- В устном виде на личном приеме или по телефону.

**3.Требования к письменному обращению**

- Обращение заявителей, изложенное в письменной форме, должно содержать либо наименование и адрес органа, в которое направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также изложение существа предложения, заявления или жалобы, свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о пере адресации обращения, личную подпись и дату.

- В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

- Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Федеральным законом.

Администрация Лесновского муниципального образования:

- Обеспечивает учет обращений граждан.

- Ведет прием и консультирование граждан по вопросам , относящимся к полномочиям органов местного самоуправления.

- Обеспечивает своевременное рассмотрение обращений граждан, направляет их для рассмотрения в соответствующие исполнительные органы и подразделения.

-Организует в необходимых случаях проверки фактов, изложенных в обращениях граждан, с выездом на место.

-Извещает граждан о результатах рассмотрения их обращений.

Работу с обращениями ведут:

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава Лесновского муниципального образования** | **-Попова Екатерина Геннадьевна** |
| **Главный специалист администрации** | **-Королева Тамара Федоровна** |
| **Специалист 1 категории администрации** | **-Чупина Елена Владимировна** |

**Сведения**

**о местонахождении, почтовом адресе, режиме работы и справочных телефонах**:

Администрация Лесновского муниципального образования располагается по адресу: Саратовская область, Балашовский район, с.Лесное, ул. Ленина,4

Почтовый адрес администрации: 412333, Саратовская область, Балашовский район, с.Лесное, ул. Ленина,4

Телефон администрации: (84545) 7-35–72

E-mail: lesnovskoemo@bk.ru

 Официальный сайт данных органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: сайт администрации Балашовского муниципального района [www.baladmin.ru](http://www.dinskoeposelenie.ru/) (ссылка- Лесновское МО).

**3. Организация приема населения в администрации**

Попова Е.Г., глава Лесновского МО – еженедельно понедельник с 8-00 до 16-00

(и в другие не выездные дни недели на совещания в БМР)

Королева Т.Ф., главный специалист администрации - ежедневно с 8-00 до 15-00ч., кроме пятницы

Чупина Е.В., специалист 1 категории – ежедневно с 8-00 до 12 - 00 ч, кроме пятницы

пятница –справочные дни, работа с документами

Вторник-исполнение нотариальных действий

**4. Обжалование решений, принятых по обращению**

         Граждане вправе обратиться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в соответствии с законодательством Российской Федерации.