



АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМАНЖЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ПРИКАЗ

29.12.2017 г.

№ 79-ОД

Об утверждении Положения о рубрике «Интернет-приемная», размещенной на официальном сайте управления социальной защиты населения администрации Еманжелинского муниципального района

Руководствуясь Федеральным законом от 26 апреля 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Инструкцией по работе с обращениями граждан в управлении социальной защиты населения администрации Еманжелинского муниципального района:

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о рубрике «Интернет-приемная», размещенной на официальном сайте управления социальной защиты населения администрации Еманжелинского муниципального района (прилагается).

Начальник УСЗН

О.Н. Бобылева

УТВЕРЖДЕНО
Приказом управления
социальной защиты населения
администрации
Еманжелинского
муниципального района
от 29.12.2017г. № 49-09

ПОЛОЖЕНИЕ
о рубрике "Интернет-приемная", размещенной на официальном
сайте управления социальной защиты населения администрации
Еманжелинского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок работы с электронными обращениями, поступившими на официальный сайт управления социальной защиты населения администрации Еманжелинского муниципального района в рубрику "Интернет-приемная".

2. Рубрика "Интернет-приемная" - информационная система общего пользования, размещенная в сети "Интернет", являющаяся рубрикой официального сайта управления социальной защиты населения администрации Еманжелинского муниципального района в которой граждане реализуют свое право на обращение в Управление социальной защиты населения.

3. Рубрика "Интернет-приемная" создана в целях:

1) обеспечения реализации прав граждан и организаций на обращения непосредственно к начальнику управления социальной защиты населения и руководителям структурных подразделений Управления;

2) совершенствования системы информирования населения о деятельности управления социальной защиты населения администрации Еманжелинского муниципального района;

3) мониторинга общественного мнения населения по вопросам деятельности управления социальной защиты населения администрации Еманжелинского муниципального района.

4. Электронное обращение - обращение гражданина (граждан), поступившее на официальный сайт управления социальной защиты населения администрации Еманжелинского муниципального района в рубрику "Интернет-приемная". Электронное обращение должно содержать минимально необходимые для организации ответа параметры: фамилию, имя, отчество (при его наличии) обратившегося, его почтовый и электронный адреса.

5. В своей деятельности рубрика "Интернет-приемная" руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 26 апреля 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Инструкцией по работе с обращениями граждан в управлении социальной защиты населения администрации Еманжелинского муниципального района и настоящим Положением.

6. Методическое и организационное обеспечение деятельности рубрики "Интернет-приемная" осуществляет заместитель начальника управления.

7. Техническое обеспечение деятельности рубрики "Интернет-приемная" осуществляет начальник отдела автоматизации и создания базы данных.

8. Прием электронных обращений и отправка ответов на электронные адреса осуществляет делопроизводитель, посредством почтового сервера mail.ru.

II. Прием, обработка и прохождение электронных обращений

9. В рубрике "Интернет-приемная" осуществляется прием и передача электронного обращения на электронный адрес uszn44@minsoc74.ru. Регистрация электронного обращения осуществляется средствами почтового сервера mail.ru. Ответ на обращение направляется в электронном и бумажном виде на почтовый и электронный адрес обратившегося.

10. Делопроизводитель, работающий с рубрикой "Интернет-приемная", посредством почтового сервера mail.ru, распечатывает электронное сообщение на бланке установленного образца, проводит проверку обращения на повторность, и регистрацию обращения в электронной базе данных.

11. Электронные обращения не подлежат рассмотрению в случаях, если:

- в обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при его наличии) гражданина, почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- электронное обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- в электронном обращении содержится вопрос, на который обратившемуся ранее давались ответы по существу, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- ответ по существу поставленного в электронном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Авторам таких обращений сообщается о невозможности рассмотрения их обращений в порядке, установленном действующим законодательством.

12. В случае если текст электронного обращения имеет неразборчивый вид, ответ на него не направляется, о чем сообщается гражданину, направившему электронное обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

13. Зарегистрированные электронные обращения направляются в отделы управления социальной защиты населения администрации Еманжелинского муниципального района для дальнейшего их рассмотрения в соответствии с Инструкцией по работе с обращениями граждан управления социальной защиты населения администрации Еманжелинского муниципального района.

14. Ответ на электронное обращение предоставляется делопроизводителю для осуществления его дальнейшей передачи в бумажном и электронном виде заявителю.

15. График и часы работы рубрики "Интернет-приемная" соответствуют рабочему графику и часам работы управления социальной защиты населения администрации Еманжелинского муниципального района.

III. Права и ответственность специалистов, работающих с рубрикой "Интернет-приемная"

16. Специалисты, работающие с рубрикой "Интернет-приемная" имеют права, установленные Инструкцией по работе с обращениями граждан управления социальной защиты населения администрации Еманжелинского муниципального района.

17. Специалисты, работающие с рубрикой "Интернет-приемная", несут ответственность за:

1) неразглашение служебной, конфиденциальной информации, персональных данных;

2) достоверность и объективность информации о деятельности рубрики "Интернет-приемная", предоставляемой должностным лицам.

Заместитель начальника УСЗН



О.Г.Семикашева