

РЕСПУБЛИКА  
ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН  
РЕСПУБЛИКАСЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
КОМИТЕТ САБИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САБА МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫНЫҢ БАШКАРМА  
КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

16.12.2015.

№ 1557-н

*Об утверждении Порядка проведения  
анализа поступивших обращений  
в Исполнительный комитет  
Сабинского муниципального района  
Республики Татарстан*

В соответствии со статьей 23 Закона Республики Татарстан от 11 апреля 2003 года N 16-ЗРТ "Об обращениях граждан в Республике Татарстан", Исполнительный комитет Сабинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения анализа поступивших в Исполнительный комитет Сабинского муниципального района Республики Татарстан обращений граждан и организаций.

2. Организационному отделу осуществлять анализ поступивших обращений граждан и организаций (далее - анализ) два раза в год до 15 числа месяца, следующего за последним месяцем полугодия.

3. Организационному отделу обеспечить размещение анализа на официальном сайте Сабинского муниципального района Республики Татарстан не позднее 15 числа месяца, следующего за последним месяцем полугодия.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Руководителя аппарата Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Каримова М.Р.

Руководитель



Р.М. Гасимов

Утвержден  
постановлением Руководителя  
Исполнительного комитета  
Сабинского муниципального  
района Республики Татарстан  
от 16.12. 2015 года № 1357-н

Порядка проведения анализа поступивших обращений  
в Исполнительный комитет Сабинского муниципального района  
Республики Татарстан

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение статьи 23 Закона Республики Татарстан от 12 мая 2003 года N 16-ЗРТ "Об обращениях граждан в Республике Татарстан" и устанавливает процедуру обобщения и анализа поступивших обращений граждан и организаций (далее - обращения) в Исполнительный комитет Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Исполком).

2. Обобщение и анализ обращений осуществляются организационным отделом Исполнительного комитета Сабинского муниципального района на основании данных электронного документооборота и информации, предоставляемой в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего Порядка.

3. Информация об обращениях, поступивших на личном приеме должностных лиц Сабинского муниципального района, предоставляется в специалистами организационного отдела, осуществляющим запись граждан на личный прием.

4. При проведении анализа изучается информация о количестве поступивших, переадресованных и рассмотренных письменных обращений, обращений в форме электронного документа, о местах, днях и часах приема граждан, о количестве граждан, принятых на личном приеме, об уполномоченных лицах по личному приему граждан и личном выездном приеме, о тематике обращений, о принятых по результатам рассмотрения обращений мерах, в том числе информацию о принятых нормативных правовых и иных актах (при наличии).

5. Информация, указанная в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка предоставляется ответственными работниками до 10 числа месяца, следующего за последним месяцем полугодия.

7. Начальник Отдела осуществляет обобщение и анализ информации, указанной в пункте 2, а также поступившей в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, в течение двух рабочих дней.

8. Анализ обращений размещается на официальном сайте Сабинского муниципального района не позднее 15 числа месяца, следующего за последним месяцем полугодия.

9. Анализ поступивших обращений граждан является открытой информацией в свободном доступе на официальном сайте Сабинского муниципального района.