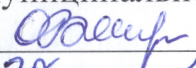
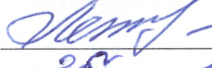


Согласовано:  
Начальник УСЗН  
Администрации  
Катав-Ивановского  
Муниципального района  
 О.Г.Васильева  
« 25 » / 12 2017 г.

Утверждаю:  
Директор МУ «КЦСОН»  
Катав-Ивановского  
муниципального района  
Челябинской области  
 Т.А.Лежнина  
« 25 » / 12 2017 г.

Положение  
об интернет-приемной, размещенной на официальном  
сайте МУ «КЦСОН» Катав-Ивановского муниципального района  
[www.kcso36.eps74.ru](http://www.kcso36.eps74.ru)

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы с электронными обращениями, поступившими в интернет-приемную, размещенную на официальном сайте МУ «КЦСОН» Катав-Ивановского муниципального района.

1.2. Интернет-приемная - информационная система общего пользования, размещенная в сети Интернет, являющаяся разделом официального сайта МУ «КЦСОН» Катав-Ивановского муниципального района, в которой граждане реализуют свое право на обращение в МУ «КЦСОН» Катав-Ивановского муниципального района

1.3. Электронное обращение - обращение гражданина (граждан), поступившее на официальный сайт в интернет-приемную должно содержать минимально необходимые для организации ответа параметры: фамилию, имя, отчество (при его наличии) обратившегося, его почтовый и электронный адреса, номер телефона.

1.4. Специалисты, работающие с интернет-приемной, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 26 апреля 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

### **II. Цели и задачи**

2.1. Обеспечение реализации прав граждан и организаций на обращения непосредственно к директору, заместителю директора, остальному персоналу МУ «КЦСОН» Катав-Ивановского муниципального района.

2.2. Совершенствование системы информирования населения о деятельности МУ «КЦСОН» Катав-Ивановского муниципального района.

2.3. Мониторинг общественного мнения населения по вопросам деятельности МУ «КЦСОН» Катав-Ивановского муниципального района.

### **III. Прием, обработка и прохождение электронных обращений**

3.1. Письменное обращение, поступившее на официальный сайт МУ «КЦСОН» Катав-Ивановского муниципального района [kcs036.eps74.ru](mailto:kcs036.eps74.ru) в интернет-приемную, рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации обращения.

3.2. Если установленный срок рассмотрения обращения истекает в выходной или праздничный день, последним днем рассмотрения считается предшествующий рабочий день перед выходным или праздничным днем.

3.3. В интернет-приемной осуществляется прием и передача электронного обращения на электронный адрес [http:// kcs036.katav@mail.ru](http://kcs036.katav@mail.ru). Регистрация электронного обращения осуществляется средствами почтового сервера mail.ru. Ответ на обращение направляется в электронном и/или бумажном виде на почтовый и электронный адрес обратившегося.

3.4. Секретарь МУ «КЦСОН» Катав-Ивановского муниципального района работающий с интернет приемной, распечатывает электронное обращение, проводит проверку обращения на повторность, и регистрацию обращения.

3.5. 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 должностных лиц;
- в электронном обращении содержится вопрос, на который обратившемуся ранее давались ответы по существу, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- решение вопросов, поставленных в электронных письмах-обращениях, не относится к ведению МУ «КЦСОН» Катав-Ивановского муниципального района, о чем заявитель уведомляется с объяснением причины;
- 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.
- в случае если текст электронного обращения невозможно прочитать, ответ на него не направляется, о чем сообщается гражданину, направившему электронное обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.6. Зарегистрированные электронные обращения направляются директору МУ «КЦСОН» для дальнейшего их рассмотрения.

3.7. Ответ на электронное обращение предоставляется заместителю директора или секретарю для осуществления его дальнейшей передачи в бумажном и/или электронном виде заявителю.

3.8. График и часы работы интернет-приемной соответствуют рабочему графику и часам работы МУ «КЦСОН» Катав-Ивановского муниципального района, с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 часов , тел. 8(351) 47 2-44-23.

#### **IV. Права и ответственность специалистов, работающих с интернет-приемной**

4.1. Методическое и организационное обеспечение деятельности интернет-приемной осуществляет заместитель директора.

4.2. Техническое обеспечение деятельности интернет-приемной осуществляет программист учреждения .

4.3. Прием электронных обращений и отправка ответов на электронные адреса осуществляет секретарь посредством почтового электронного адреса [kpson\\_katav@mail.ru](mailto:kpson_katav@mail.ru)

4.4. Специалисты, работающие с интернет-приемной, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством, за:

- сохранность и обеспечение передачи в архив документов в установленном порядке, за сохранение в тайне служебной и иной конфиденциальной информации, персональных данных;
- достоверность и объективность предоставляемой информации.