

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРТИЗАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02 сентября 2019 г. № 1680-па

**Об утверждении Порядка рассмотрения обращений,**

**поступивших путем заполнения электронной формы обращения субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности**

**к главе Партизанского городского округа по вопросам предпринимательской и инвестиционной деятельности**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение мероприятий («дорожной карты») по внедрению Стандарта деятельности органов местного самоуправления Приморского края по обеспечению благоприятного инвестиционного климата на территории Партизанского городского округа на 2019-2020 годы, на основании статей 29, 32 Устава Партизанского городского округа, администрация Партизанского городского округа

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок рассмотрения обращений, поступивших путем заполнения электронной формы обращения субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности к главе Партизанского городского по вопросам предпринимательской и инвестиционной деятельности (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вести», размещению на официальном сайте в

2

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу после его опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Селютина М.Ю.

13.02.2017г. №177-па

Глава городского округа О.А. Бондарев

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Партизанского городского округа

 от 02.09.2019 № 1680-па

**ПОРЯДОК**  рассмотрения обращений, поступивших путем заполнения электронной формы обращения субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности к главе Партизанского городского округа по вопросам предпринимательской и инвестиционной деятельности

1. Субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности вправе обратиться к главе Партизанского городского округа по вопросам предпринимательской и инвестиционной деятельности, в том числе по вопросам предоставления земельного участка, в форме электронного документа через форму обращения, размещенную на официальном сайте администрации города Партизанского городского округа в сети Интернет http://www.partizansk.org.
2. Прием и регистрацию обращений, поступивших путем заполнения электронной формы обращения субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности к главе Партизанского городского округа по вопросам предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - Обращения), осуществляет управление экономики и собственности администрации Партизанского городского округа (далее - управление).

Специалисты управления ежедневно в рабочие дни два раза в день с 10:30 до 11:00 и с 16:30 до 17:00 проверяют электронный адрес, на который поступают Обращения. Регистрация поступивших Обращений осуществляется в день поступления Обращений.

1. В случае поступления Обращений, которые направлены не от субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и/или не по вопросам предпринимательской и инвестиционной деятельности, указанные Обращения по существу не рассматриваются, о чем управлением дается ответ заявителям в срок не более 7 рабочих дней со дня поступления Обращений.
2. Зарегистрированные и принятые к рассмотрению Обращения направляются в день регистрации главе Партизанского городского округа.

 2

Указания по рассмотрению Обращений даются в форме резолюции, как правило, в день их поступления.

 Если главой Партизанского городского округа дано поручение по рассмотрению Обращения нескольким структурным подразделениям администрации Партизанского городского округа, то основным исполнителем является структурное подразделение или должностное лицо администрации Партизанского городского округа, указанное в поручении первым (далее – ответственный исполнитель), остальные – соисполнители Обращения, если не оговорено иное. Ответственному исполнителю предоставляется право координации работы соисполнителей Обращения.

5. Соисполнитель Обращения, обладающий документами и материалами, необходимыми для обеспечения объективного, всестороннего и своевременного его рассмотрения, предоставляет соответствующие документы и материалы ответственному исполнителю в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления Обращения в соответствии с поручением.

6. Ответственный исполнитель при получении информации от соисполнителей Обращения в срок не более 7 рабочих дней со дня поступления Обращения дает ответ заявителю.

7. Структурные подразделения администрации Партизанского городского округа, являющиеся исполнителями Обращения и не обладающие документами и материалами, необходимыми для обеспечения объективного, всестороннего и своевременного его рассмотрения, организуют работу по сбору документов и материалов, необходимых для подготовки ответа на Обращение в сфере их компетенции, и, если в указанном случае срок рассмотрения Обращения превысил 7 рабочих дней, самостоятельно направляют ответ заявителю в части, их касающейся, в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

8. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения Обращения, подготовкой, содержанием и полнотой ответа, его направлением заявителю возлагается непосредственно на ответственного исполнителя.

 3

9. Мониторинг рассмотрения Обращений, включающий постановку Обращений на контроль, регулирование процедуры рассмотрения, учет, обобщение и анализ результатов рассмотрения Обращений, информирование главы Партизанского городского округа, первого заместителя, заместителей главы администрации Партизанского городского округа, руководителей структурных подразделений администрации Партизанского городского округа о ходе рассмотрения Обращений, осуществляет управление.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_