

пресс-релиз

Порядок приема и рассмотрения обращений граждан в Управлении Росреестра по Калужской области

В Управлении Росреестра по Калужской области состоялась «горячая линия», посвященная порядку приема и рассмотрения обращений граждан. На вопросы жителей Калужского региона ответила Л.Э Афонина, специалист отдела общего обеспечения Управления.

Обращения выполняют в сущности, три важнейшие функции. Во-первых, обращения есть средство защиты прав граждан. Во-вторых, обращение гражданина – это форма реализации его конституционного права на участие в управлении государством, и, следовательно, одна из форм выражения народовластия. И в-третьих, обращения граждан – это средство обратной связи, выражения реакции народа, масс на решения, принимаемые государственной властью.

Работа с обращениями граждан является важной составной частью деятельности Управления Росреестра по Калужской области.

Каким способом можно направить обращение?

Поступление в Управление Росреестра по Калужской области (далее – Управление) обращений граждан осуществляется:

в письменном виде по почте;

факсимильной связью;

по электронной почте;

через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);

через Ведомственный центр телефонного обслуживания Росреестра (8-800-100-34-34);

при личной передаче письменного обращения в Управление;

в ходе личного приема должностными лицами Управления.

В какой срок организация должна рассмотреть обращение?

Обращение, поступившее в Управление, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения продлевается не более чем на 30 дней.

Каков порядок подачи обращения?

Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и должностным лицам.

В письменном обращении, поступившем факсимильной связью или в форме электронного документа должны (последнее - за исключением личной подписи гражданина), быть указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ либо уведомление о переадресации обращения, изложена суть обращения, поставлены личная подпись гражданина и дата. К обращению могут быть приложены документы или материалы либо их копии.

Обращения, в которых не указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, относятся к категории «Анонимное».

Решение об оставлении обращений без рассмотрения по существу принимается руководителем Управления, заместителем руководителя Управления, начальником (заместителем) территориального отдела Управления.

Обращение, в котором не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, и в котором содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

После поступления в Управление Росреестра по Калужской области, обращение проходит процедуру регистрации, рассмотрения, принятия решения и т.д. в соответствии с действующим законодательством.

Напомним, что найти график приема граждан руководством Управления Росреестра по Калужской области и его территориальных отделов, отправить официальное обращение в Росреестр в режиме онлайн, а также отправить предложения по совершенствованию деятельности Росреестра и его территориальных органов вы можете на сайте Росреестра [www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru) в разделе ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ.