******

***Общий порядок рассмотрения обращений граждан и организаций***

**Кадастровая палата по Иркутской области, в связи с большим количеством обращений от граждан и организаций, разъясняет общий порядок рассмотрения обращений в соответствии с нормами действующего законодательства.**

***Что такое обращение***

Обращение – это направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, учреждение или иную организацию, осуществляющие публично значимые функции в письменной или электронной форме вопрос, предложение, заявление или жалоба гражданина, объединений граждан, юридического лица.

***Требования к письменному обращению***

Согласно нормам действующего законодательства лицо в своем письменном обращении обязательно должно указать:

- наименование органа, учреждения или организации, в которые направляет обращение, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должность лица, которому адресовано обращение;

- свои фамилию, имя, отчество (для юридических лиц наименование), а также почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, а в случае обращения в электронной форме адрес электронной почты;

- суть обращения;

- дату, личную подпись или подпись представителя;

- в случае необходимости в подтверждение доводов к письменному обращению прилагаются документы, материалы либо их копии, в случае обращения в электронной форме необходимые документы и материалы представляются в электронной форме.

*«Орган, учреждение или должностное лицо имеют право не давать ответ на письменное обращение только в случаях: если не указаны фамилия гражданина или наименование юридического лица, направившего обращение, почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, если в обращении содержатся нецензурные, оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, членов его семьи, а также если текст письменного обращения не поддается прочтению или не позволяет определить его суть»*, – сообщает **Ведущий юрисконсульт Кадастровой палаты по Иркутской области Юлия Затылкова.**

***Срок рассмотрения письменного обращения***

По общему правилу письменное обращение, поступившее в орган, учреждение или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

*«В кадастровой палате по Иркутской области для рассмотрения письменных обращений граждан установлен сокращенный срок рассмотрения - 15 рабочих дней», -* сообщает **представитель Кадастровой палаты по Иркутской области.**

В исключительных случаях руководитель органа, учреждения, должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив лицо, направившее обращение, о продлении срока рассмотрения.

Если письменное обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного органа, учреждения или должностного лица, то такое обращение в течение семи дней со дня регистрации направляется в орган, организацию или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, при этом лицо, направившее обращение, уведомляется о переадресации обращения.

*«Таким образом, орган, учреждение или должностное лицо, получившие письменные обращения, обязаны в установленный законом срок рассмотреть и направить письменный ответ обратившемуся лицу по изложенным в обращении вопросам, либо перенаправить обращение по подведомственности за исключением предусмотренных законом случаев, изложенных ранее. Граждане и организации, в свою очередь, должны в своем письменном обращении указывать все необходимые реквизиты, излагать суть обращения или вопрос ясно, таким образом, чтобы исполнитель мог дать ответ по существу, а также направлять обращение в тот орган, учреждение или должностному лицу в чьи полномочия входит рассмотрение изложенных в обращении вопросов»*, - резюмирует **Юлия Затылкова.**

По информации Кадастровой палаты по Иркутской области