

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУРМИСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.04.2017 № 43

д.Бурмистрово

Об утверждении Положения о личном приеме граждан в администрации Бурмистровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В целях создания условий для непосредственного обращения граждан к руководителю администрации Бурмистровского сельсовета и их должностным лицам, в соответствии с установленным статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» порядком проведения личного приема граждан, статьей 32 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Бурмистровского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о личном приеме граждан в администрации Бурмистровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области согласно Приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста, ответственного за работу с обращениями граждан.
3. Опубликовать данное постановление в газете «Знаменка» и на официальном сайте Бурмистровского сельсовета в сети «Интернет».

Глава Бурмистровского сельсовета

Н.Н.Якушкина

Положение о личном приеме граждан в администрации Бурмистровского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Личный прием граждан в администрации Бурмистровского сельсовета осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, порядком, установленным Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.2. Личный прием граждан проводится в целях реализации конституционного права граждан на обращение в администрации Бурмистровского сельсовета на основе качественного и своевременного рассмотрения предложений, заявлений и жалоб (далее - обращение).

2. Организация личного приема граждан

2.1. Личный прием граждан в администрации Бурмистровского сельсовета осуществляется Главой Бурмистровского сельсовета, заместителем главы Бурмистровского сельсовета (Приложение № 1 к Положению);

2.2. Информация о времени и месте приема граждан размещается на:

- официальном сайте Бурмистровского сельсовета в сети Интернет:

- информационном стенде в администрации Бурмистровского сельсовета.

2.4. Граждане вправе предварительно записаться на личный прием. Информирование о личном приеме, а также предварительная запись осуществляется специалистом ответственным за работу с обращениями граждан, по телефону: 8 383 43 74117 или на месте по адресу: Новосибирская область, Искитимский район, д.Бурмистрово, ул.Центральная, дом 22а.

Отсутствие предварительной записи гражданина на личный прием не является препятствием для проведения приема согласно графику лица, осуществляющего личный прием. В таком случае прием гражданина, пришедшего без предварительной записи, осуществляется в порядке очередности.

Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

2.5. Дата и время личного приема могут быть изменены в случае изменения рабочего графика лица, ведущего личный прием, либо уважительного отсутствия на рабочем месте в день личного приема лица,

ведущего личный прием. Специалист ответственный за работу с обращениями граждан оперативно доводит данную информацию до сведения граждан по контактными каналами связи.

2.6. Содержание устного обращения заявителя, обратившегося на личный прием, заносится специалистом ответственным за работу с обращениями граждан в карточку личного приема (Приложение № 2 к Положению).

2.7. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.8. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Бурмистровского сельсовета, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

2.9. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.10. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном федеральным законодательством порядке.

2.11. Лицо, осуществляющие прием граждан, раз в месяц и по итогам года готовит отчет о результатах приема граждан в администрации Бурмистровского сельсовета (Приложение № 3 к Положению).

3. Ответственность

3.1. Лица, осуществляющие прием граждан, несут ответственность за качество ответов по существу поставленных вопросов и предоставляемые разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции администрации Бурмистровского сельсовета.

3.2. Должностные лица, виновные в нарушении порядка рассмотрения обращений граждан, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о личном приеме граждан
в администрации Бурмистровского
сельсовета

График
личного приема граждан должностными лицами администрации
Бурмистровского сельсовета

| Ф.И.О. | Должность | Дни приема | Часы приема | Место приема |
|--------|-----------|------------|-------------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Приложение № 2
к Положению о личном приеме граждан
в администрации Бурмистровского
сельсовета

Карточка личного приема гражданина

Дата приема: «__» _____ 20__ г.

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес проживания _____

E-mail _____

Телефон: _____

Содержание обращения _____

Дополнительные материалы на ___ листах.

Лицо, проводившее прием _____

(должность, Ф.И.О.)

Принятое решение по обращению _____

Принято письменное обращение, регистрационный № ____, дата _____.

Письменное обращение перенаправлено _____

«__» _____ 20__ г.

Примечание _____

Приложение № 3
к Положению о личном приеме граждан
в администрации Бурмистровского сельсовета

ОТЧЕТ
о результатах личного приема граждан в наименование органа местного самоуправления
за _____ 20__ г.

| | Результаты рассмотрения обращений | | | | |
|--|-----------------------------------|---------------|------------------|----------|--|
| | количество обращений, всего | из них | | | |
| | | удовлетворено | даны разъяснения | отказано | предложено оставить письменное обращение |
| Принято за отчетный период, всего | | | | | |
| В том числе руководителем и его заместителями | | | | | |
| В том числе должностными лицами управлений центрального аппарата | | | | | |

| Тематики обращений | Количество (шт.) |
|----------------------------|------------------|
| <i>Земельные отношения</i> | |
| <i>Социальные вопросы</i> | |
| <i>Иное</i> | |