ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ СОСКОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУРАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» июля 2020 г. № 20

д. Мураевка

Об организации личного приема граждан в администрации Мураевского сельского поселения Сосковского района Орловской области

В соответствии с ФЗ от 02.05.2006года №59-ФЗ « О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации , в целях совершенствования организации личного приема граждан в администрации Мураевского сельского поселения, Администрация Мураевского сельского поселения»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу Распоряжение № 32 от 27.12.2018 года «Об утверждении графика приёма граждан Главой сельского поселения

2.Утвердить прилагаемое Положение об организации личного приема граждан в администрации Мураевского сельского поселения Сосковского района Орловской области.

 3.Утвердить прилагаемый график личного приема граждан в администрации Мураевского сельского поселения.

 4.Настоящее постановление подлежит обнародованию в установленном порядке.

 5.Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мураевского поселения: В.С. Хочунский.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Мураевского сельского поселения от 24.07.2020 № 20

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации личного приема граждан
в администрации Мураевского сельского поселения
Сосковского района Орловской области

1.Общие положения

1. Личный прием граждан в Администрации Мураевского сельского поселения Сосковского района Орловской области осуществляется Главой администрации Мураевского сельского поселения (далее по тексту - Глава администрации).
2. Рассмотрение обращений граждан, поступивших в ходе личного приема, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее по тексту - Федеральный закон).

2. Порядок организации и проведения личного приема граждан
в администрации Мураевского сельского поселения

* 1. Личный прием граждан Главой администрации проводится по утвержденному графику.
	2. Организацию приема граждан Главой администрации осуществляет менеджер Администрации Мураевского сельского поселения, в чьи должностные обязанности входит организация приема граждан (далее по тексту - менеджер Администрации). Запись производится по телефону: 8(48665)2-65-31.
	3. Личный прием граждан осуществляется в порядке очередности по предъявлению документа, удостоверяющего личность. Герои Советского Союза и Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, инвалиды 1 и 2 группы, инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а также беременные женщины принимаются вне очереди.
1. Каждый гражданин, записавшийся на личный прием граждан, регистрируется в журнале учета приема граждан заместителем Главы администрации (далее - журнал учета).
2. Содержание устного обращения заносится в журнал учета устных обращений граждан. В случае, если изложенные в устном обращении сведения являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале учета. Письменные обращения граждан регистрируются в журнале регистрации письменных обращений граждан, на которые дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в установленный действующим законодательством Российской Федерации срок.
3. В ходе личного приема до сведения гражданина доводится решение о направлении обращения на рассмотрение и принятии мер по обращению. В случае, если в обращении поставлены вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации Мураевского сельского поселения или должностного лица, ведущего прием, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке он может обратиться.
4. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее уже дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
5. Запись гражданина на повторный личный прием по одному и тому же вопросу производится не ранее получения им письменного ответа на предыдущее обращение.
6. Материалы личного приема граждан Главой администрации в течение пяти лет хранятся в Администрации Мураевского сельского поселения, затем уничтожаются в установленном порядке.

2.13. Ответственность за организацию личного приема граждан в Администрации Мураевского сельского поселения возлагается на менеджера Администрации.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Мураевского сельского поселения от 24.07.2020. № 20

График личного приема граждан
в Администрации Мураевскогоо сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Занимаемая должность | Дни и часы приема: |
|  |  |  |
| Хочунский Вячеслав Станиславович | Глава администрации сельского поселения | Каждую среду с 09.00 до 16.00 |
|  | | |
|  |