

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ИДРИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.09.2016 с. Идринское № 317-п

Об утверждении Положения о

личном приеме граждан в

администрации Идринского района

В целях создания условий для непосредственного обращения граждан к Главе Идринского района и заместителям Главы Идринского района, в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», статьей 32 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 19, 33 Устава Идринского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о личном приеме граждан в администрации Идринского района согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы района, руководителя финансового управления администрации района Н.П. Антипову.

3. Опубликовать постановление в газете «Идринский вестник» и на официальном сайте муниципального образования Идринский район (www.idra/org.ru.)

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района А.В. Киреев

Приложение

к постановлению

администрации района

от 05.09.2016 № 317-п

**Положение**

**о личном приеме граждан в администрации Идринского района**

**1. Общие положения**

1.1. Личный прием граждан в администрации Идринского районаосуществляется 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 администрацию Идринского района на основе качественного и своевременного рассмотрения предложений, заявлений и жалоб (далее - обращение).

**2. Организация личного приема граждан**

2.1. Личный прием граждан в администрации районаосуществляется Главой района, заместителями Главы района (далее - лицо, осуществляющее личный прием) согласно графику личного приема (Приложение №1 к Положению);

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

- официальном сайте муниципального образования Идринский район в сети Интернет;

- информационном стенде в администрации района.

2.4. Граждане вправе предварительно записаться на личный прием. Информирование о личном приеме, а также предварительная запись осуществляется секретарем администрации района, по тел.: 8 (39135) 2-22-52 или на месте по адресу: Красноярский край, Идринский район, с. Идринское, ул. Мира, дом 16, кабинет 38*.*

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. Секретарь администрацииоперативно доводит данную информацию до сведения граждан по контактным каналам связи.

2.6. Содержание устного обращения заявителя, обратившегося на личный прием, заносится секретарем администрации 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 района, 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. Лица, осуществляющие прием граждан, раз в квартал и по итогам года готовят отчет о результатах приема граждан в администрацию района (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 района.

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

Идринского района

**График**

**проведения личного приема граждан**

**в администрации Идринского района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** | **Должность** | **Дни недели,**  **время приема, адрес приема** |
| Киреев  Анатолий Владимирович  2-22-52 | Глава района | Каждую пятницу,  с 13-00 до 17-00, кроме праздничных дней, по адресу: с. Идринское, ул. Мира, д.16 |
| Антипова  Наталья Петровна  тел.2-35-07 | Первый заместитель главы района, руководитель финансового управления администрации района | Каждую пятницу,  с 13-00 до 16-00, кроме праздничных дней, по адресу: с. Идринское, ул. Мира, д.16 |
| Орешков  Александр Александрович  тел. 2-29-40 | Заместитель главы района по обеспечению жизнедеятельности района | Каждую пятницу,  с 13-00 до 17-00, кроме праздничных дней, по адресу: с. Идринское, ул. Мира, д.16 |
| Юрочкина  Любовь Анатольевна тел.2-26-55 | Заместитель главы района  по социальным вопросам и взаимодействию с муниципальными образованиями | Каждую пятницу,  с 13-00 до 16-00, кроме праздничных дней, по адресу: с. Идринское, ул. Мира, д.16 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Приложение № 2

к Положению о личном

приеме граждан в администрации

Идринского района

**КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАНИНА**

|  |  |
| --- | --- |
| Рег. N\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Заявитель - Фамилия: | |
| Имя, отчество: | |
| Адрес, контактный телефон: | |
|  | |
| Рассмотрел (а): | |
| Краткое содержание: | |
|  | |
|  | |
| Тип обращения: заявление, жалоба, предложение (ненужное зачеркнуть) | |
|  | |
|  | |
| Куда обращается: | |
| Принято: впервые/повторно (ненужное  зачеркнуть) | лично/по телефону (ненужное  зачеркнуть) |

**Результат личного приема:**

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание решения | Подпись |
|  |  |
|  |
|  |

**Движение обращения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата сдачи на исполнение | Исполнитель | Отметка об ответе, краткое содержание устной беседы или по телефону |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Дата, № док. ФИО исполнителя «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адресат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ снят с контроля и направлен в дело\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Положению о личном

приеме граждан в администрации

Идринского района

**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.) |
| *Земельные отношения* |  |
| *Социальные вопросы* |  |
| *Иное* |  |