

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТЕПНОГУТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.08.2013

№75

с.Степногутово

**Об утверждении положения о личном приеме граждан
должностными лицами администрации Степногутовского сельсовета**

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях совершенствования организации личного приема граждан в администрации Степногутовского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, администрация Степногутовского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации личного приема граждан в администрации Степногутовского сельсовета.

2. Утвердить прилагаемый График личного приема граждан в администрации Степногутовского сельсовета.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Степногутовский Вестник».

Глава Степногутовского сельсовета
Тогучинского района
Новосибирской области

Т.В.Толстикова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации личного приема граждан
в администрации Степногутовского сельсовета Тогучинского района
Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Личный прием граждан в администрации Степногутовского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области осуществляется Главой Степногутовского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее по тексту - Глава администрации) и заместителем Главы Степногутовского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее по тексту - Заместитель Главы администрации).

1.2. 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 Степногутовского сельсовета

2.1. Личный прием граждан Главой и заместителем Главы администрации проводится по утвержденному графику.

2.2. Организацию приема граждан Главой администрации осуществляет специалист администрации Степногутовского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, в чьи должностные обязанности входит организация приема граждан (далее по тексту - специалист администрации). Запись производится по телефону: 44-325.

2.3. Прием граждан заместителем Главы осуществляется при непосредственном обращении в установленные графиком дни и часы.

2.4. 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.

2.5. На каждого гражданина, записавшегося на личный прием граждан, оформляется карточка личного приема гражданина Главой (далее - карточка личного приема) или осуществляется регистрация в журнале учета приема граждан заместителем Главы (далее - журнал учета).

2.6. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина или в журнал учета. 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 карточке личного приема гражданина или в журнале учета. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в установленный действующим законодательством Российской Федерации срок.

2.7. 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 Степногутовского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области или должностного лица, ведущего прием, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке он может обратиться.

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

2.9. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема граждан, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом.

2.10. Запись гражданина на повторный личный прием по одному и тому же вопросу производится не ранее получения им письменного ответа на предыдущее обращение.

2.11. Заполненные карточки личного приема граждан передаются специалисту администрации для регистрации и рассмотрения.

2.12. Материалы личного приема граждан Главой администрации и заместителем Главы администрации в течение пяти лет хранятся в администрации Степногутовского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, затем уничтожаются в установленном порядке.

2.13. Ответственность за организацию личного приема граждан в администрации Степногутовского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области возлагается на специалиста администрации.

**График личного приема граждан
в администрации Степногутовского сельсовета Тогучинского района
Новосибирской области**

Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Дни и часы приема:
Толстикова Татьяна Васильевна	Глава администрации Степногутовского сельсовета	Каждый понедельник с 09.00 до 13.00
Чирко Надежда Михайловна	заместитель Главы администрации	Каждая пятница с 14.00 до 16.00