



452409, Красный Восход ауылы, Йәштәр урамы, 10
Тел.(34795) 2-43-43, факс 2-43-19
e-mail: sp-krasnvos@mail.ru

452409, с. Красный Восход, ул. Молодежная, 10
Тел. (34795) 2-43-43, факс 2-43-19
e-mail: sp-krasnvos@mail.ru

Карар

Постановление

«09» октябрь 2020 й.

№ 02-06-46

«09» октябрь 2020 г.

Об утверждении Положения об организации личного приема граждан в администрации сельского поселения Красновосходский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан

В целях реализации прав граждан на обращение, в соответствии с Федеральным законом Республики Башкортостан от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 12.12.2006 года № 391-з «Об обращениях граждан в Республике Башкортостан» администрация сельского поселения Красновосходский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан постановляет:

1. Утвердить Положение о личном приеме граждан главой и должностными лицами администрации сельского поселения Красновосходский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан.
2. Установить день личного еженедельного приёма граждан главой и должностными лицами администрации сельского поселения Красновосходский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан.
3. Утвердить прилагаемую карточку личного приема граждан в администрации сельского поселения Красновосходский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения



С.Ф. Косматков

Утверждено
постановлением совета
СП Красновосходский сельский
совет муниципального района
Иглинский район
Республики Башкортостан
от 09 октября 2020 г.
№ 02-06-46

Положение
об организации личного приема граждан главой и должностными лицами
администрации сельского поселения Красновосходский сельсовет муниципального
района Иглинский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и проведения личного приема граждан главой и должностными лицами администрации сельского поселения Красновосходский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан.

1.2. Прием граждан в администрации сельского поселения Красновосходский сельсовет муниципального района Иглинский район осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, а также настоящим Положением.

1.3. Прием граждан в администрации сельского поселения Красновосходский сельсовет муниципального района Иглинский район осуществляется главой сельского поселения, должностными лицами администрации сельского поселения Красновосходский сельсовет (далее-должностные лица, ведущие приём граждан) по адресу: Республика Башкортостан, Иглинский район, с. Красный Восход ул. Молодёжная, 10.

2. Порядок записи на личный прием граждан

2.1. Запись граждан на личный прием к главе сельского поселения, осуществляется ответственным специалистом за организацию приёма граждан в рабочие дни: ежедневно, кроме субботы, воскресенья с 9:00 до 17:00 (перерыв на обед: с 13:00 до 14:00), по телефону: 8(34795)2-43-19.

Запись граждан на личный прием граждан осуществляется на основе устного личного обращения, а также обращений, поступивших в письменной форме, в виде электронного запроса.

Письменные обращения граждан о личном приеме рассматриваются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и

Республики Башкортостан. Гражданин уведомляется о дате его приема главой сельского поселения и должностными лицами.

2.2. При осуществлении записи на личный прием к главе сельского поселения ответственный специалист осуществляет регистрацию устного (письменного) обращения гражданина о личном приеме в Журнале регистрации граждан, обратившихся в администрацию сельского поселения Красновосходский сельсовет муниципального района Иглинский район.

2.3. Информация о произведенной записи на личный прием, с приложением имеющихся материалов по рассматриваемому вопросу, доводится до главы сельского поселения для определения даты проведения личного приема.

При совпадении дня приема граждан с нерабочим праздничным днем или выходным днем, перенесенным при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, личный прием граждан переносится и проводится в ближайший рабочий день, не являющийся днем приема граждан. Ответственный специалист своевременно доводит данную информацию до граждан, записанных на прием.

2.5. Ответственный специалист еженедельно формирует список граждан, записанных на определенную дату (исходя из норматива 15 минут на одного записавшегося на прием) и готовит карточки личного приема. Оперативно доводит данную информацию до сведения граждан о дате и времени приема по контактными каналам связи.

2.6. Прием граждан должностными лицами осуществляется в установленные приемные дни и часы в порядке очередности.

3. Должностные лица, ведущие приём граждан, руководствуясь действующими законодательством, нормативными правовыми актами, в пределах своей компетенции, вправе принять одно из следующих решений:

- удовлетворить просьбу, сообщив гражданину порядок и срок исполнения принятого решения;

- отказать в удовлетворении просьбы, разъяснив мотивы отказа и порядок обжалования принятого решения;

- принять письменное заявление, если поставленные гражданином вопросы требуют дополнительного изучения или проверки, разъяснив ему причины, по которым просьба не может быть разрешена в процессе приёма, порядок и срок ее рассмотрения.

3.1. Если решение вопросов, поставленных гражданином в ходе приёма, не входит в компетенцию должностного лица, ведущего приём, гражданину разъясняется, в какой орган (учреждение) ему следует обратиться.

3.2. Правом на личный прием в администрации сельского поселения Красновосходский сельсовет муниципального района Иглинский район в первоочередном порядке пользуются категории граждан, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также законом Республики Башкортостан «Об обращениях граждан в Республике Башкортостан» от 12 декабря 2006 года № 391-з.

К данным категориям относятся:

1) беременные женщины;

2) ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий;

3) граждане, принимавшие участие в ликвидации последствий аварий на атомных электростанциях, а также получившие или перенесшие лучевую болезнь или другие заболевания вследствие аварии на атомной электростанции либо в результате ядерных испытаний;

4) инвалиды I и II групп;

5) родители (лица, их заменяющие) ребенка-инвалида;

6) родители (лица, их заменяющие), явившиеся на личный прием с ребенком в возрасте до 1,5 лет;

7) граждане, достигшие 75-летнего возраста.

В случае, если правом на первоочередной личный прием одновременно обладают несколько граждан, то прием указанных граждан производится в порядке их явки на личный прием.

При первоочередном личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его право на первоочередной личный прием.

3.3. В случае если интересующий гражданина вопрос на момент приема является очевидным и не требует дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема и в дальнейшем заносится в Журнал учета граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.4. В случаях если на личном приеме возникают новые вопросы и обращения, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину предлагается оставить обращение в письменной форме, которое в установленном порядке подлежит регистрации и последующему направлению для разрешения по существу должностным лицам в соответствии с их компетенцией. Регистрация обращения осуществляется в журнале регистрации граждан, обратившихся в администрацию сельского поселения Красновосходский сельсовет муниципального района и в регистрационном номере ставится пометка «ЛП».

3.5. Содержание как устных, так и письменных обращений граждан во время личного приема главой администрации сельского поселения Красновосходский сельсовет муниципального района и должностными лицами заносятся в карточку личного приема гражданина, по результатам приема подписываются лицом, осуществляющим прием, и передаются ответственному лицу для последующей регистрации и учета в Журнале.

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

3.7. В случае, если в назначенный день личного приема глава сельского поселения отсутствует на рабочем месте (командировка, болезнь), то личный прием по его поручению может быть перенесен на другой день или осуществлён другим уполномоченным должностным лицом. В случае изменения даты и времени личного приема, невозможности приема граждан в назначенный день приема главой сельского поселения, гражданин уведомляется об этом не позднее чем за один день до назначенного дня.

3.8. На информационном стенде администрации сельского поселения Красновосходский сельсовет размещаются информационные указатели о расположении должностных лиц, днях и часах приема.

4. Сроки рассмотрения обращений граждан, поступивших в рамках личного приема.

4.1. Все обращения граждан, поступившие в рамках личного приема подлежат обязательной регистрации в день их поступления.

4.2. Началом срока рассмотрения обращения считается день их регистрации.

4.3. Окончанием срока рассмотрения обращения считается дата направления письменного ответа лицу, подавшему обращение, кроме случаев указанных в пункте 3.6.

4.4. Все виды обращений, поданные в письменной форме, если их рассмотрение не требует принятия безотлагательных мер, рассматриваются в течение десяти дней со дня регистрации.

4.5. В тех случаях, когда для рассмотрения предложений, заявлений, жалоб необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, сроки их рассмотрения могут быть, в порядке исключения, продлены уполномоченным должностным лицом, на время, необходимое для реализации необходимых мероприятий для рассмотрения обращения гражданина, но не более чем на месяц с сообщением об этом лицу, подавшему обращение. При этом общий срок рассмотрения обращений не может превышать двух месяцев.

4.6. Ответы на обращения граждан, поступившие в рамках личного приема главы сельского поселения, готовятся исполнителем и визируются подписью главы сельского поселения.

5. Порядок работы с устными обращениями граждан

5.1. Прием устных обращений по контактными телефонами администрации сельского поселения Красновосходский сельсовет ведется ответственным специалистом, который фиксирует информацию в специальном журнале, дает консультацию, в каком порядке, в какой орган и к какому должностному лицу ему следует обратиться для решения поставленного вопроса.

5.2. На устные обращения граждан, как правило, дается ответ в устной форме (в том числе и по телефону) в тех случаях, когда изложенные в них факты и обстоятельства очевидны и не требуют дополнительной проверки, личности обращающихся известны или установлены.

6. Ответственность должностных лиц за нарушения порядка организации личного приема граждан и рассмотрения обращений граждан, поступивших в рамках личного приема.

6.1. Нарушение требований данного Положения руководителями структурных подразделений и специалистами администрации сельского поселения Красновосходский сельсовет муниципального района Иглинский район, формальное

отношение к обращениям граждан или проявленная недисциплинированность при выполнении поручений по работе по организации личного приема или обращениями граждан влекут дисциплинарную либо иную ответственность, предусмотренную законодательством.

6.2. Действия (или бездействие) должностных лиц по рассмотрению и разрешению вопросов, поставленных в обращениях граждан, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, могут быть обжалованы в судебном порядке.

7. Контроль за осуществлением установленного порядка

7.1. Глава сельского поселения и и должностные лица обязаны систематически проверять состояние дел по рассмотрению обращений граждан, поступивших в рамках личного приема, соблюдение сроков их рассмотрения, обоснованность отказов, принимать меры к устранению причин и условий, порождающих нарушения прав и охраняемых законом интересов граждан.

Утверждено
постановлением совета
СП Красновосходский сельский
совет муниципального района
Иглинский район Республики
Башкортостан
от 09 октября 2020 г.

№ 02-06-46

**График приёма граждан депутатами СП Красновосходский сельсовет
муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан на
2020 год и I полугодие 2021 года.**

№ п/п	Ф.И.О. депутата	Место приёма	Дата и время приёма
1.	Мингазов Ф.А.	с.Красный Восход ул. Молодёжная 10. Здание администрации СП Красновосходский с/с	Первый четверг каждого месяца с 9 до 13.00
2.	Косматков С.Ф.	с.Красный Восход ул. Молодёжная 10. Здание администрации СП Красновосходский с/с	Последний понедельник, четверг с 9 до 13.00
3.	Гайсина Э.Р.	с.Красный Восход ул. Молодёжная 10. Здание администрации СП Красновосходский с/с	Второй четверг каждого месяца с 14.00 до 17.00
4.	Акатьев В.Н.	с.Красный Восход ул. Молодёжная 10. Здание администрации СП Красновосходский с/с	Первый четверг каждого месяца с 9 до 13.00
5.	Устенков Н.В.	ООО «Казаякский карьер» административно-бытовой корпус	Второй четверг каждого месяца с 9 до 13.00
6.	Шакирова В.В.	МБОУ СОШ с.Казаяк ул. Советская,6	Первый вторник каждого месяца с 9 до 13.00
7.	Матвеев М.В.	ООО «Казаякский карьер» административно-бытовой корпус	Первый вторник каждого месяца с 9 до 13.00
8.	Вовкула А.М.	МБОУ СОШ с.Михайловка ул.Заречная,1	Первая пятница каждого месяца с 9 до 13.00
9.	Ишмурзин Ю.А.	По месту жительства	Первый понедельник каждого месяца с 9 до 13.00
10.	Биктимиров Р.Р.	По месту жительства	Первый понедельник каждого месяца с 9 до 13.00