**Администрация Ермаковского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«01» августа 2022 года № 509-п

Об организации личного приема граждан должностными лицами администрации Ермаковского района

В соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ермаковского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление администрации Ермаковского района от 10.01.2022 г. № 13-п «Об организации личного приема граждан должностными лицами администрации Ермаковского района» признать утратившим силу.

2. Утвердить Положение о личном приеме граждан должностными лицами администрации Ермаковского района (Приложение №1).

3. Утвердить график приема граждан должностными лицами администрации Ермаковского района (Приложение №2).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам И.П. Добросоцкую.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района М.А. Виговский

Приложение № 1

к постановлению администрации

Ермаковского района

от «01» августа 2022 г. № 509-п

**Положение**

**о личном приеме граждан должностными лицами**

**администрации Ермаковского района**

Настоящее Положение о личном приеме граждан должностными лицами администрации Ермаковского района разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Устава Ермаковского района, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

**1. Прием граждан**

1.1. Прием граждан в администрации Ермаковского района осуществляется главой Ермаковского района, и его заместителями (далее – должностные лица администрации) в соответствии с графиком, утвержденным главой Ермаковского района. График приема граждан доводится до сведения посетителей через информационный стенд в здании администрации Ермаковского района и на официальном сайте администрации Ермаковского района в сети Интернет. В том случае, если глава Ермаковского района по каким либо причинам не имеет возможность провести личный прием граждан согласно утвержденного графика, прием граждан проводят заместители главы администрации Ермаковского района согласно их компетенции.

Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

Предварительная запись на прием к главе администрации Ермаковского района и его заместителям осуществляется по телефону 8(39138) 2-11-29.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

1.2. Содержание устного обращения заносится в регистрационно-контрольную карточку приема гражданина. 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 регистрационно-контрольной карточке приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в течении 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, для предоставления какой либо дополнительной информации или материалов в другие государственные органы, органы местного самоуправления руководитель органа местного самоуправления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения гражданина, направившего обращение.

1.3. Должностные лица, ведущие прием 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 приема, порядок и срок ее рассмотрения.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. 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.

1.4. Письменные обращения граждан, принятые в ходе личного приема должностным лицом, ведущим прием, регистрируются и рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в соответствии с частью 4 статьи 13).

Обращения граждан после рассмотрения поставленных в них вопросов, согласно номенклатуре дел, формируются специалистом администрации Ермаковского района, на которого возложена обязанность по регистрации данных обращений.

Если решение вопросов, поставленных гражданином в ходе приема, не входит в компетенцию органов местного самоуправления, гражданину разъясняется куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

1.6. Должностные лица, ведущие прием граждан, несут личную ответственность за организацию приема граждан и рассмотрение их обращений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. При нарушении гражданином общественного порядка принимаются меры по пресечению противоправных действий. При необходимости может быть оказана медицинская помощь.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Ермаковского района

от «01» августа 2022 г. № 509-п

УТВЕРДИТЬ:

Глава Ермаковского района

М.А. Виговский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

**График приема граждан**

**администрации Ермаковского района**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО | Должность | Время | Адрес | Кабинет |
| Виговский Михаил  Анатольевич | Глава Ермаковского района | Последний четверг месяца  с 14:00 ч. до 17:00 ч. | с. Ермаковское, пл. Ленина 5 | 306 |
| Сунцов Федор  Николаевич | Заместитель главы администрации Ермаковского района - начальник отдела земельных и имущественных отношений | Каждый четверг  с 13:00 ч. до 17:00 ч. | с. Ермаковское пл. Ленина 5 | 310 |
| Абрамов Сергей  Михайлович | Заместитель главы администрации Ермаковского района по оперативному управлению | Каждый вторник  с 13:00 ч. до 17:00 ч. | с. Ермаковское, пл. Ленина 5 | 309 |
| Добросоцкая Ирина  Петровна | Заместитель главы администрации Ермаковского района по социальным и общественно-политическим вопросам | Каждая среда  с 13:00 ч. до 17:00 ч. | с. Ермаковское, пл. Ленина 5 | 308 |