Приложение

к решению Нагорновского сельского Совета депутатов от 08.06.2017 № 13-45

**Положение о личном приеме граждан в администрации Нагорновского сельсовета**

**1. Общие положения**

1.1. Личный прием граждан в администрации Нагорновского сельсоветаосуществляется 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 Нагорновского сельсоветана основе качественного и своевременного рассмотрения предложений, заявлений и жалоб (далее - обращение).

**2. Организация личного приема граждан**

 2.1. Личный прием граждан в администрации Нагорновского сельсоветаосуществляется главой Нагорновского сельсовета, заместителем главы Нагорновского сельсовета (далее - лицо, осуществляющее личный прием) согласно графику личного приема (приложение №1 к Положению).

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

 *-* на странице Нагорновского сельсовета официального веб-сайта Саянского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет,

 - информационном стенде в администрации Нагорновского сельсовета.

2.3. Граждане вправе предварительно записаться на личный прием. Информирование о личном приеме, а также предварительная запись осуществляется заместителем главы Нагорновского сельсовета по тел.: 8(39142)32-2-48 или на месте по адресу: Красноярский край, Саянский район, с. Нагорное, ул. Кузьмина, 74

 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.

 2.4. 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. Данная информации оперативно доводится до сведения граждан по контактным каналам связи.

 2.5. Содержание устного обращения заявителя, обратившегося на личный прием, заносится лицом, ведущим личный прием в карточку личного приема (приложение № 2 к Положению).

 2.6. 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.

 2.7. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Нагорновского сельсовета, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

 2.9. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном федеральным законодательством порядке.

 2.10. Лицо, осуществляющие прием граждан, раз в квартал и по итогам года готовит отчет о результатах приема граждан в Нагорновский сельский Совет депутатов(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 Нагорновского сельсовета.

 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 Нагорновского сельсовета

График

личного приема граждан должностными лицами администрации Нагорновского сельсовета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Дни приема | Часы приема | Место приема |
| Николаева Ольга Петровна | глава | вторникчетверг | с 10-00 до 12-00с 14-00 до 17-00 | Администрация Нагорновского сельсовета с. Нагорноеул. Кузьмина, 74 |
| Аккузина Галина Константиновна | Заместитель главы | понедельниксредапятницавторник четверг | с 14-00 до 17-00с 9-00 до 13-00 с 14-00 до 17-00 | Администрация Нагорновского сельсовета с. Нагорноеул. Кузьмина, 74 |