

**Г Л А В А А Д М И Н И С Т Р А Ц И И**

**М А Л Ы Ш Е В С К О Г О С Е Л Ь С К О Г О П О С Е Л Е Н И Я**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 30.12.2015 г. № 62-рг

|  |  |
| --- | --- |
| Об организации личного приема граждан в администрации  Малышевского сельского поселения |  |

В целях упорядочения личного приема граждан должностными лицами администрации Малышевского сельского поселения Максатихинского района Тверской области, руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

1.Утвердить в новой редакции Положение об организации личного приема граждан в администрации Малышевского сельского поселения (Приложение № 1).

2.Утвердить график личного приема граждан должностными лицами администрации Малышевского сельского поселения (Приложение № 2).

3. Контроль над исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Настоящее распоряжение вступает в законную силу с момента подписания и подлежит размещению на информационном стенде и официальном сайте администрации Максатихинского района.

5. Распоряжение администрации Малышевского сельского поселения № 12-рг от 21.05.2015 года считать утратившим силу

Глава администрации

Малышевского сельского поселения: А.Б.Баранов

Приложение № 1

к распоряжению администрации

Малышевского сельского поселения

от 30.12.2015 г. № 62-рг

**Положение**

**об организации личного приема граждан**

**в администрации Малышевского сельского поселения**

1. Общие положения.
   1. Личный прием граждан проводится Главой администрации, заместителем главы администрации, главным специалистом администрации Малышевского сельского поселения в целях предоставления гражданам дополнительных возможностей обращения непосредственно к должностным лицам администрации Малышевского сельского поселения.
   2. Рассмотрение обращений граждан, поступивших в ходе личного приема, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
2. Порядок организации и проведение личного приема граждан должностными лицами администрации Малышевского сельского поселения.
   1. Личный прием граждан проводится Главой администрации, заместителем главы администрации, главным специалистом администрации Малышевского сельского поселения по утвержденному графику, в установленные графиком дни и часы.
   2. Организация приема граждан осуществляется главным специалистом администрации Малышевского сельского поселения.

Запись на прием производится ежедневно с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 в здании администрации Малышевского сельского поселения по адресу: Тверская область, п. Малышево, ул. Центральная, д. 4 или по телефону: 8-48253-36-3-17.

2.3 Личный прием граждан проводится в порядке очередности по предъявлению документа, удостоверяющего личность. Герои Советского Союза и Российской Федерации, полные кавалеры Ордера Славы, инвалиды 1 и 2 группы, инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а также беременные женщины принимаются вне очереди.

2.4 На каждого гражданина, записавшегося на личный прием граждан, оформляется карточка личного приема граждан (далее – карточка личного приема) и осуществляется регистрация обращения в журнале регистрации личного приема граждан.

2.5 В случае, если изложенные в устном обращении сведения является 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 граждан или журнале регистрации личного приема граждан.

2.6 Если обращение требует детального рассмотрения, то карточки личного приема, с резолюцией передается исполнителям. Ответ по существу постановленных в обращении вопросов, в установленный действующим законодательством срок, в письменном виде направляется заявителю.

2.7 В случае, если в обращении поставлены вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Малышевского сельского поселения или должностных лиц, ведущих прием, гражданину дается разъяснения, 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 Запись гражданина на повторный прием по одному и тому же вопросу производится не ранее получения им письменного ответа на предыдущее обращение.

2.10 Материалы личного приема должностными лицами администрации Малышевского сельского поселения в течение пяти лет хранятся в администрации Малышевского сельского поселения, затем уничтожаются в установленном порядке.

Приложение № 2

к распоряжению администрации

Малышевского сельского поселения

от 30.12.2015 г. № 62-рг

График личного приема граждан

должностными лицами администрации Малышевского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ФИО*** | ***Занимаемая должность*** | ***Дни, часы и место приема*** |
| **Баранов**  **Александр**  **Борисович** | Глава администрации Малышевского сельского поселения | Еженедельно,  по вторникам с 8:00 до 10:00.  Телефон: 8 (48 253) 36-3-17.  в администрации Малышевского сельского поселения  по адресу: Тверская обл. п. Малышево, ул. Центральная  д. 4, 2 этаж |
| **Соколова**  **Татьяна Константиновна** | Заместитель  Главы администрации Малышевского сельского поселения | Еженедельно,  по средам с 8:00 до 10:00.  Телефон: 8 (48 253) 36-3-17.  в администрации Малышевского сельского поселения  по адресу: Тверская обл. п. Малышево, ул. Центральная  д. 4, 2 этаж |
| **Симашкина Людмила Михайловна** | Главный специалист администрации  Малышевского сельского поселения | Еженедельно,  по четвергам с 8:00 до 10:00.  Телефон: 8 (48 253) 36-3-17.  в администрации Малышевского сельского поселения  по адресу: Тверская обл. п. Малышево, ул. Центральная  д. 4, 2 этаж |