**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

14.08.2024 с. Большой Улуй № 61

Об утверждении Положения о личном приеме

граждан в Администрации Большеулуйского сельсовета

В целях создания условий для непосредственного обращения граждан к Главе Большеулуйского сельсоветаи должностным лицам Администрации Большеулуйского сельсовета, в соответствии с установленным статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» порядком проведения личного приема граждан, статьей 32 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 26 и 29 Устава Большеулуйского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о личном приеме граждан в Администрации Большеулуйского сельсовета согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Большеулуйского сельсовета:

- от 14.12.2011 № 186 «Об утверждении Положения о личном приеме граждан должностными лицами Администрации Большеулуйского сельсовета»;

- от 30.01.2012 № 4 «О внесении изменений в Положение о личном приеме граждан должностными лицами Администрации Большеулуйского сельсовета»;

- от 23.03.2012 № 30 «О внесении изменений в Положение о личном приеме граждан должностными лицами Администрации Большеулуйского сельсовета»;

- от 15.06.2012 № 79 «О внесении изменений в Положение о личном приеме граждан должностными лицами Администрации Большеулуйского сельсовета».

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

Главы Большеулуйского сельсовета В.В. Железко

Приложение

к постановлению Администрации

Большеулуйского сельсовета

от 14.08.2024 № 61

**Положение**

**о личном приеме граждан в Администрации Большеулуйского сельсовета**

1. **Общие положения**

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

**2. Организация личного приема граждан**

2.1. Личный прием граждан в Администрации Большеулуйского сельсоветаосуществляется Главой Большеулуйского сельсовета, при отсутствии Главы Большеулуйского сельсовета *-* заместителем Главы Большеулуйского 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:

- официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования в сети Интернет <https://bolsheulujskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru> ;

- информационном стенде в Администрации Большеулуйского сельсовета.

2.3. Граждане вправе предварительно записаться на личный прием. Информирование о личном приеме, а также предварительная запись осуществляется ведущим специалистом по работе с обращениями граждан (далее – ответственное лицо) по телефону 21-4-48 или на месте по адресу: с.Большой Улуй, ул.Революции, 11 (первый этаж, кабинет 1-7)*.*

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. Ответственное лицооперативно доводит данную информацию до сведения граждан по контактным каналам связи.

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

2.6. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**3. Ответственность должностных лиц**

3.1. 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 Большеулуйского сельсовета

**График**

**личного приема граждан должностными лицами**

**Администрации Большеулуйского сельсовета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Дни приема | Часы приема | Место приема |
| Арахланова Ирина Николаевна | Глава Большеулуйского сельсовета | Понедельник | с 14-00 до 17-00 час. | с.Большой Улуй, ул.Революции, 11 (первый этаж, кабинет 1-8)*.* |

Приложение № 2

к Положению о личном приеме граждан

в Администрации Большеулуйского сельсовета

**Карточка личного приема гражданина**

 Дата приема: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии)

Адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание устного обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Дополнительные материалы на \_\_\_ листах.

Лицо, проводившее прием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.)

Принятое решение по обращению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Принято письменное обращение, регистрационный № \_\_\_, дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Письменное обращение перенаправлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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