



ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОГОРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31 декабря 2014 года
№ 47-р

г.Белогорск

Об утверждении Положения об
организации личного приема граждан
в Белогорском районном совете
Республики Крым

Руководствуясь статьей 13 Федерального Закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и в соответствии со ст.21, 38 Устава муниципального образования Белогорский район Республики Крым,

1. Утвердить Положение об организации личного приема граждан в Белогорском районном совете Республики Крым (прилагается).
2. Утвердить график личного приема граждан руководством Белогорского районного совета Республики Крым.

Глава муниципального образования
Белогорский район Республики Крым,
председатель районного совета

С.К.Махонин

Приложение к распоряжению
Главы муниципального
образования
Белогорский район
Республики Крым,
председателя районного совета
от 31.12.2014 г. № 47

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН
В БЕЛОГОРСКОМ РАЙОННОМ СОВЕТЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации личного приема граждан председателем Белогорского районного совета Республики Крым, заместителем председателя Белогорского районного совета (далее - руководством районного совета), в соответствии с утвержденными графиками.

2. Личный прием граждан в Белогорском районном совете осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Конституцией Республики Крым, Уставом муниципального образования Белогорский район Республики Крым, настоящим Положением.

3. Личный прием граждан в Белогорском районном совете осуществляется руководством районного совета в соответствии с утвержденными графиками.

4. График приема граждан руководством районного совета размещается на информационном стенде в здании районного совета.

5. Предварительная запись граждан на прием к председателю районного совета осуществляется заместителем начальника отдела по организационной работе и взаимодействию с местными советами Белогорского районного совета.

Во время предварительной записи граждан на личный прием к председателю районного совета выясняется фамилия, имя, отчество, место жительства гражданина, содержание затронутого вопроса, к каким должностным лицам или органам государственной власти он обращался, и какое было принято решение. У заявителя должны быть документальные подтверждения, письменные ответы.

Выяснение сведений о личности гражданина, не касающихся его обращения, не допускается.

5.1. Предварительная запись граждан на личный прием к председателю районного совета заканчивается за день до приема.

5.2. Вопросы, с которыми граждане записались на прием к председателю районного совета, направляются Главе администрации Белогорского района, заместителю председателя районного совета, по электронной почте в администрации поселений Белогорского района.

5.3. Решение о приглашении для участия в приеме граждан Главы администрации района, глав администраций горсельпоселений, руководителей организаций и предприятий района принимает председатель районного совета.

6. Повторный прием гражданина по вопросу, который уже рассматривался руководством районного совета, проводится в случае, когда вопрос, поднятый в первом обоснованном обращении, не был решен по существу и не ранее получения гражданином ответа на предыдущее обращение.

В случае повторного обращения гражданина изучаются архивные материалы по затронутому вопросу, выясняются причины, вызвавшие обращение, с последующим предоставлением необходимых разъяснений исполнителя.

7. Организация учета обращений, контроль за разрешением поставленных вопросов и выполнением поручений председателя районного совета возлагается на заместителя начальника отдела по организационной работе и взаимодействию с местными советами Белогорского районного совета.

8. По поручению руководства районного совета проведение личного приема может быть поручено другому должностному лицу.

9. Содержание устного обращения гражданина, озвученного на личном приеме, заносится в журнал личного приема гражданина.

10. В случае, если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, гражданину с его согласия предоставляется устный ответ, о чем делается запись в журнале приема граждан.

11. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поднятых в обращении вопросов в течение 30 календарных дней со дня регистрации поручения по результатам личного приема.

12. О порядке дальнейшего рассмотрения обращения и подготовки письменного ответа граждан уведомляется устно во время приема.

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

14. Граждане, находящиеся в нетрезвом состоянии, на личный прием не допускаются.

15. В случае грубого, агрессивного поведения гражданина, совершения им действий, нарушающих общественный порядок, представляющих непосредственную угрозу для

жизни и здоровья окружающих, оскорбления присутствующих на приеме должностных лиц, прием может быть прекращен.

16. Информация о вышеуказанных фактах поведения гражданина отражается в журнале личного приема.

17. Вопросы личного приема, задания и поручения по результатам личного приема даются соответствующим должностным лицам, ставятся на контроль заместителем начальника отдела по организационной работе и взаимодействию с местными советами Белогорского районного совета.

18. Задания и поручения по личному приему считаются исполненными, если все поднятые гражданами вопросы рассмотрены, решены и по ним даны подробные разъяснения.

19. Документы по личному приему формируются в отдельные дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и хранятся в архиве в течение 5 лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

20. По поручению председателя районного совета заместитель начальника отдела по организационной работе и взаимодействию с местными советами Белогорского районного совета осуществляет обобщение информации о личных приемах, проводимых руководством районного совета, содержания поднятых в обращениях вопросов и результатов их решения.

21. Положение об организации личного приема граждан руководством Белогорского районного совета размещается на информационном стенде в здании районного совета.

Приложение к распоряжению
Главы муниципального
образования
Белогорский район
Республики Крым,
председателя районного совета
от 31.12.2014 г. № 47

Г Р А Ф И К
приема граждан руководством
Белогорского районного совета

Ф.И.О.	Должность	Дни и время приема	Где проходит прием
Махонин Сергей Кимович	Председатель районного совета	Среда 10.00-12.00	каб.№ 217
Алексеенко Александр Григорьевич	Заместитель председателя районного совета	Четверг 10.00-12.00	каб.№ 210