



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЕКЛИНОВСКИЙ  
РАЙОН»

**Администрация Неклиновского района**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 27.03.2015г. № 68

с. Покровское

**Об организации личного приёма граждан в  
Администрации Неклиновского района**

Руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», статьей 12 Областного закона от 18.09.2013 №540-3С «Об обращениях граждан», в целях упорядочения личного приёма граждан должностными лицами Администрации Неклиновского района:

1. Утвердить положение об организации личного приёма граждан в Администрации Неклиновского района согласно приложению №1.
2. Утвердить график личного приёма граждан (дни, место и часы) главой Администрации Неклиновского района и должностными лицами Администрации Неклиновского района согласно приложению №2.
3. Рекомендовать главам сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Неклиновский район», определить порядок личного приёма граждан в сельских поселениях.
4. Распоряжение Администрации Неклиновского района от 31.10.2013 года № 201 «Об организации личного приёма граждан в Администрации Неклиновского района» признать утратившим силу.
5. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации Неклиновского района в сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава Администрации  
Неклиновского района**

Постановление вносит  
общий отдел Управления делами

**В.Ф.Даниленко**

## **ПОЛОЖЕНИЕ об организации личного приёма граждан в Администрации Неклиновского района**

### **1. Общие положения**

1.1. Личный приём граждан проводится главой Администрации Неклиновского района и должностными лицами Администрации Неклиновского района в целях предоставления гражданам дополнительных возможностей обращения непосредственно к должностными лицам Администрации Неклиновского района.

1.2. Рассмотрение обращений граждан, поступивших в ходе личного приёма, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Областным законом от 18.09.2013 №540-ЗС «Об обращениях граждан».

### **2. Порядок организации и проведения личного приема граждан главой Администрации Неклиновского района и должностными лицами Администрации Неклиновского района**

2.1. Личный приём граждан проводится главой Администрации Неклиновского района и должностными лицами Администрации Неклиновского района по утвержденному распоряжением Администрации Неклиновского района графику личного приёма граждан.

2.2. Организацию приёма граждан главой Администрации Неклиновского района и должностными лицами Администрации Неклиновского района осуществляет общий отдел Управления делами Администрации Неклиновского района.

2.3. Личный приём граждан главой Администрации Неклиновского района и должностными лицами Администрации Неклиновского района проводится при непосредственном обращении граждан в установленном графике личного приёма граждан, утверждённом распоряжением Администрации Неклиновского района.

2.4. Личный приём граждан проводится в порядке очередности по предъявлению документа, удостоверяющего его личность.

2.5. На каждого гражданина, записавшегося на личный приём граждан, оформляется карточка личного приёма гражданина (далее - карточка личного приёма) и осуществляется регистрация обращения в журнале регистрации личного приёма граждан.

2.6. В случае, если изложенные в устном обращении сведения являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина дается устно, в ходе личного приёма, о чём

делается запись в карточке личного приёма гражданина и (или) в журнале регистрации личного приёма граждан. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.7. В случае, если на личном приёме возникают новые вопросы и обращение требует детального рассмотрения, то карточки личного приёма, с соответствующей резолюцией главы Администрации Неклиновского района передаются исполнителям для подготовки ответа. Ответ по существу поставленных в обращении вопросов, в установленный действующим законодательством срок, в письменном виде направляется заявителю.

2.8. В случае, если в обращении поставлены вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации Неклиновского района или должностных лиц Администрации Неклиновского района, ведущих приём, гражданину даётся разъяснения, куда и в каком порядке он может обратиться.

2.9. В ходе личного приёма гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее уже дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.10. Запись гражданина на повторный личный приём по одному и тому же вопросу производится не ранее получения им письменного ответа на предыдущее обращение.

2.11. Материалы личного приёма граждан главой Администрации Неклиновского района и должностными лицами Администрации Неклиновского района в течение пяти лет хранятся в общем отделе Управления делами Администрации Неклиновского района, затем уничтожаются в установленном законом порядке.

2.12. Ответственность за организацию личного приёма граждан главой Администрации Неклиновского района и должностными лицами Администрации Неклиновского района возлагается на заместителя главы Администрации - управляющего делами.

Начальник общего отдела  
Управления делами Администрации  
Неклиновского района

С.В. Богатырева

**График приёма граждан по личным вопросам главой Администрации  
Неклиновского района и должностными лицами  
Администрации Неклиновского района.**

Должность, ФИО	Приемные дни	Часы приема	Место приема
1	2	3	
глава Администрации Неклиновского района Даниленко Василий Федорович	вторник	с 9.00 до 13.00	Каб. №307, III этаж Администрации Неклиновского района, с. Покровское, пер. Парковый, 1
заместитель главы Администрации Неклиновского района – Управляющий делами Куц Владимир Иванович	вторник	с 9.00 до 13.00	Каб. № 307 III этаж Администрации Неклиновского района, с. Покровское, пер. Парковый, 1
и.о.первого заместителя главы Администрации Неклиновского района – начальника Управления сельского хозяйства Ховяков Александр Дмитриевич	вторник	с 9.00 до 13.00	Каб. № 215 II этаж Администрации Неклиновского района, с. Покровское, пер. Парковый, 1
заместитель главы Администрации Неклиновского района Филиппова Ольга Алексеевна	вторник	с 9.00 до 13.00	Каб. № 316 III этаж Администрации Неклиновского района, с. Покровское, пер. Парковый, 1
заместитель главы Администрации Неклиновского района Сафонов Михаил Юрьевич	вторник	с 9.00 до 13.00	Каб. № 217 -218 II этаж Администрации Неклиновского района, с. Покровское, пер. Парковый, 1
заместитель главы Администрации Неклиновского района Третьяков Александр Владимирович	вторник	с 9.00 до 13.00	Каб. № 313 III этаж Администрации Неклиновского района, с. Покровское, пер. Парковый, 1

заместитель главы Администрации Неклиновского района Журавлев Владислав Александрович	вторник	с 9.00 до 13.00	Каб. № 407 IV этаж Администрации Неклиновского района, с. Покровское, пер. Парковый,1
главный архитектор Администрации Неклиновского района Шапошникова Наталья Юрьевна	вторник	с 9.00 до 13.00	Каб. № 219 II этаж Администрации Неклиновского района, с. Покровское, пер. Парковый,1

Начальник общего отдела  
Управления делами Администрации  
Неклиновского района

С.В. Богатырева