|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ******************** |  |  ******************** |
| ***********karaiar\_sel15@mail.ru* |  | *******karaiar\_sel15@mail.ru* |

**ПРОЕКТ**

РЕШЕНИЕ

Об утверждении положения о ведении личного приема граждан депутатами Совета сельского поселения Караярский сельсовет муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 12 декабря 2006 года №391-з «Об обращениях граждан в Республике Башкортостан» Совет сельского поселения Караярский сельсовет муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан решил:

1. Утвердить Положение о ведении личного приема граждан депутатами Совета сельского поселения Караярский сельсовет муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан (прилагается).

2. Обнародовать настоящее решение в здании администрации сельского поселения Караярский сельсовет по адресу: Республика Башкортостан, Караидельский район, с. Караяр, ул. Набережная, 19, и разместить в сети общего доступа «Интернет» на официальном сайте сельского поселения Караярский сельсовет муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан: [www.spkarayar.nethouse.ru](http://www.spkarayar.nethouse.ru)

Председатель Совета

сельского поселения

Караярский сельсовет

муниципального района

Караидельский район

Республики Башкортостан А.М.Гумеров

с. Караяр

\_\_\_\_ апреля 2017года

№ \_\_\_\_\_

Приложение

к решению Совета сельского поселения Караярский сельсовет муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан

от \_\_\_\_ апреля 2017 года № \_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении личного приема граждан депутатами Совета сельского поселения Караярский сельсовет муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан

1. Настоящее положение определяет порядок организации личного приема граждан депутатами Совета сельского поселения Караярский сельсовет муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан в соответствии с утвержденными графиками.
2. Личный прием граждан осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Конституцией Республики Башкортостан, настоящим положением.
	1. Подготовку графика личного приема граждан осуществляет ежегодно глава сельского поселения, либо лицо, его замещающее.
	2. График личного приема граждан подписывается главой сельского поселения Караярский сельсовет муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан.
	3. График личного прием граждан размещается на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Караярский сельсовет Караидельского района Республики Башкортостан.
	4. Организация личного приема граждан в сельском поселении Караярский сельсовет Караидельского района Республики Башкортостан возлагается на специалиста администрации сельского поселения.
	5. Личный прием граждан проводится в приемной администрации сельского поселения.
	6. Запись на личный прием осуществляется специалистом администрации сельского поселения Караярский сельсовет Караидельского района Республики Башкортостан.
	7. К участию в проведении приема граждан могут привлекаться должностные лица других органов власти, органов местного самоуправления сельского поселения Караярский сельсовет Караидельского района Республики Башкортостан.
	8. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а так же беременные женщины принимаются вне очереди.
	9. Содержание устного обращения граждан, озвученного на личном приеме, заносится в журнал личного приёма или в карточку личного приема граждан.
	10. В случае, если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, гражданину с его согласия предоставляется устный ответ. В этом случае гражданин должен расписаться в журнале личного приёма или в карточке личного приема в том, что он получил соответствующее разъяснение и письменного ответа не требует.
	11. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поднятых в обращении вопросов в течение 30 календарных дней со дня подписания (регистрации) поручения по результатам личного приема.
	12. О порядке дальнейшего рассмотрения обращения и подготовки письменного ответа гражданин уведомляется устно во время приема.
	13. Если на личном приеме возникают новые вопросы и обращения, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину предлагается изложить интересующие его вопросы в письменном обращении, которое подлежит регистрации как вновь поступившее в установленном порядке.
	14. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поднятых в обращении вопросов.
	15. Граждане, находящиеся в нетрезвом состоянии, на личный прием не допускаются.
	16. 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.
	17. Информация о вышеуказанных фактах поведения гражданина отражается в журнале личного приёма или в карточке личного приема.
	18. Карточка личного приема с заданиями и поручениями, выданными по результатам личного приема соответствующим должностным лицам, ставится на контроль специалисту администрации сельского поселения Караярский сельсовет Караидельского района Республики Башкортостан.
	19. Задания и поручения по личному приему считаются исполненными, если все поднятые гражданами вопросы рассмотрены, решены и по ним даны подробные разъяснения.
	20. Информация об исполнении задания и поручения представляется в установленном порядке исполнителем председателю сельского совета – главе администрации сельского поселения Караярский сельсовет Караидельского района Республики Башкортостан.
	21. После выполнения заданий и поручений по обращению, если по ним не поступают дополнительные поручения, они снимаются с контроля и формируются «В дело». Если рассмотрение обращения остается на контроле, делается запись о продлении срока рассмотрения обращения.

25. Документы по личному приему формируются в отдельную папку в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и хранятся в сейфе администрации сельского поселения Караярский сельсовет муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан в течение 5 лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

Приложение

к решению Совета сельского поселения Караярский сельсовет муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан

от \_\_\_\_ апреля 2017 года № \_\_\_\_

ГРАФИК

приема граждан депутатами Совета сельского поселения

Караярский сельсовет муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан на 2017 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество депутата | Место приема | Дата (или день месяца) и время приема, номер телефона |
| Гумеров Альфит Мухаматгалиевич | приемная администрации СП Караярский сельсовет | 16.03.2017 с 14.00-16.0021.09.2017 с 14.00-16.002-66-40 |
| Галлямов Рауф Шамсуарович | приемная администрации СП Караярский сельсовет | 16.02.2017 с 14.00-16.0012.10.2017 с 14.00-16.002-66-40 |
| Нигматьянова Гульшат Наиловна | приемная администрации СП Караярский сельсовет | 18.05.2017 с 14.00-16.0014.12.2017 с 14.00-16.002-66-40 |
| Шайхинурова Эльвира Тагировна | приемная администрации СП Караярский сельсовет | 06.04.2017 с 14.00-16.0023.11.2017 с 14.00-16.002-66-40 |
| Аслямов Адис Мухаметович | приемная администрации СП Караярский сельсовет | 27.04.2017 с 14.00-16.0026.10.2017 с 14.00-16.002-66-40 |
| Миндияров Рифкат Исламгалеевич | приемная администрации СП Караярский сельсовет | 08.06.2017 с 14.00-16.0002.11.2017 с 14.00-16.002-66-40 |
| Галимянов Радис Халимович | приемная администрации СП Караярский сельсовет | 01.06.2017 с 14.00-16.0020.07.2017 с 14.00-16.002-66-40 |
| Хайдаршина Гузалия Шарифулловна | приемная администрации СП Караярский сельсовет | 26.01.2017 с 14.00-16.0031.08.2017 с 14.00-16.002-66-40 |
| Сагадеев Раниф Муллаянович | приемная администрации СП Караярский сельсовет | 02.03.2017 с 14.00-16.0029.06.2017 с 14.00-16.002-66-40 |
| Гатауллин Расуль Аннавиевич | приемная администрации СП Караярский сельсовет | 04.05.2017 с 14.00-16.0010.08.2017 с 14.00-16.002-66-40 |