|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ АСҠЫН РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ ПЕТРОПАВЛОВКА АУЫЛ СОВЕТЫАУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ СОВЕТЫ | Gerb_Askino | СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТРОПАВЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АСКИНСКИЙ РАЙОНРЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН |

 19-ое заседание 3-го созыва

 КАРАР РЕШЕНИЕ

26-сы май 2017 ел № 113 26 мая 2017 года

Об утверждении Положения о ведении личного приема граждан депутатами сельского поселения Петропавловский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 329- ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 г. N 1089 "О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. N 10", Совет Сельского поселения Петропавловский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о ведении личного приема граждан депутатами сельского поселения Петропавловский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан (Приложение 1).

 2. Утвердить график приема граждан депутатами Совета сельского поселения Петропавловский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан на 2017 год (Приложение 2).

5. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования на официальном сайте сельского поселения Петропавловский сельсовет [www. petropavlovka04sp.ru](http://www.askino.selskisovet.ru/).

6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета по социально-гуманитарным вопросам.

Глава сельского поселения А.К.Кадимов

Приложение 1

к решению совета сельского поселения

Петропавловский сельсовет

от 26 мая 2017 года № 113

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении личного приема граждан депутатами Совета сельского поселения Петропавловский сельсовет муниципального района

Аскинский район Республики Башкортостан

1. Настоящее положение определяет порядок организации личного приема граждан депутатами Совета сельского поселения Петропавловский сельсовет 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.

4. Подготовку графика личного приема граждан осуществляет ежегодно глава сельского поселения, либо лицо, его замещающее.

5. График личного приема граждан подписывается главой сельского поселения Петропавловский сельсовет.

6. График личного прием граждан размещается на информационном стенде в административном здании Администрации сельского поселения Петропавловский сельсовет.

7. Организация личного приема граждан в сельском поселении Петропавловский сельсовет возлагается на специалиста администрации.

8. Личный прием граждан проводится в приемной администрации.

9. Запись на личный прием осуществляется специалистом администрации сельского поселения Петропавловский сельсовет.

10. К участию в проведении приема граждан могут привлекаться должностные лица других органов власти, органов местного самоуправления муниципального образования.

11. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а так же беременные женщины принимаются вне очереди.

12. Содержание устного обращения граждан, озвученного на личном приеме, заносится в журнал личного приёма или в карточку личного приема граждан.

13. 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.

14. 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.

15. О порядке дальнейшего рассмотрения обращения и подготовки письменного ответа гражданин уведомляется устно во время приема.

16. 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.

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

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

19. 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.

20. Информация о вышеуказанных фактах поведения гражданина отражается в журнале личного приёма или в карточке личного приема.

21. Карточка личного приема с заданиями и поручениями, выданными по результатам личного приема соответствующим должностным лицам, ставится на контроль специалисту администрации сельского поселения.

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

23. Информация об исполнении задания и поручения представляется в установленном порядке исполнителем главе сельского поселения.

24. 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 Петропавловский сельсовет Аскинского района Республики Башкортостан в течение 5 лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

Приложение 2

к решению Совета сельского поселения

Петропавловский сельсовет

от 26 мая 2017 года № 113

ГРАФИК

приема граждан депутатами Совета сельского поселения

Петропавловский сельсовет муниципального района

Аскинский район Республики Башкортостан на 2017 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество депутата | Место приема | Дата (или день месяца) и время приема, номер телефона |
| Кадимов Альбирт Кадимович | Администрация сельского поселения, д. Петропавловка, ул. Космонавтов, д.2, приемная | каждый понедельник месяца с 16 часов, 2-62-69 |
| Ботева Дания Нургалеевна | Администрация сельского поселения, д. Петропавловка, ул. Космонавтов, д.2, приемная | первый вторник месяца с 16 часов, 2-62-69 |
| Валинуров Рамиль Сафиуллинович | Администрация сельского поселения, д. Петропавловка, ул. Космонавтов, д.2, приемная | первая среда месяца с 16 часов, 2-62-69 |
| Галимшин Сагитжан Фагимьянович | Администрация сельского поселения, д. Петропавловка, ул. Космонавтов, д.2, приемная | первый четверг месяца с 16 часов, 2-62-69 |
| Исламов Радик Халяфович | Администрация сельского поселения, д. Петропавловка, ул. Космонавтов, д.2, приемная | первая пятница месяца с 16 часов, 2-62-69 |
| Кадимов Ирек Альбиртович | Администрация сельского поселения, д. Петропавловка, ул. Космонавтов, д.2, приемная | второй понедельник месяца с 16 часов, 2-62-69 |
| Мубаракшин Аухат Разяпович | Администрация сельского поселения, д. Петропавловка, ул. Космонавтов, д.2, приемная | второй вторник месяца с 16 часов, 2-62-69 |
| Нурисламов Филюс Савитович | Администрация сельского поселения, д. Петропавловка, ул. Космонавтов, д.2, приемная | вторая среда месяца с 16 часов, 2-62-69 |
| Садертдинов Гали Валиевич | Администрация сельского поселения, д. Петропавловка, ул. Космонавтов, д.2, приемная | второй четверг месяца с 16 часов, 2-62-69 |
| Хаматов Фанил Фаритович | Администрация сельского поселения, д. Петропавловка, ул. Космонавтов, д.2, приемная | вторая пятница месяца с 16 часов, 2-62-69 |