|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ АСҠЫН РАЙОНЫ****МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ****ҠӨНГӘК АУЫЛ СОВЕТЫ****АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ СОВЕТЫ** | Gerb_Askino | **СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУНГАКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****АСКИНСКИЙ РАЙОН****РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН** |

 18-ое заседание 27-созыва

ҠАРАР РЕШЕНИЕ

**Об утверждении Положения**

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

**Аскинский район Республики Башкортостан**

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 Совет сельского поселения Кунгаковский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан

р е ш и л:

1. Утвердить Положение о ведении личного приема граждан депутатами Совета сельского поселения Кунгаковский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан.

 2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

3. Обнародовать настоящее решение Совета Сельского поселения Кунгаковский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан путем размещения в сети общего доступа «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Сельского поселения Кунгаковский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан: www.kungak04sp.ru и на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Кунгаковский сельсовет по адресу: д.Кунгак, ул. Молодежная, д. 4.

4.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по соблюдению Регламента Совета, статусу и этике депутата Совета сельского поселения Кунгаковский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан.

Заместитель председателя Совета

сельского поселения Кунгаковский сельсовет

муниципального района Аскинский район

 Республики Башкортостан Н.Р.Сабитов

 д.Кунгак

 19 июля 2017 года

 №115

Приложение

к решению совета сельского поселения

Кунгаковский сельский совет

МР Аскинский район РБ

от 19 июля 2017 года № 115

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведении личного приема граждан депутатами Совета сельского поселения Кунгаковский сельский совет муниципального района**

**Аскинский район Республики Башкортостан**

1. Настоящее положение определяет порядок организации личного приема граждан депутатами Совета сельского поселения Кунгаковский сельский совет 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 администрации, либо лицо, его замещающее.

5. График личного приема граждан подписывается председателем Совета сельского поселения Кунгаковский сельский совет.

6. График личного прием граждан размещается на информационном стенде в административном здании Администрации сельского поселения Кунгаковский сельский совет Аскинского района Республики Башкортостан.

7. Организация личного приема граждан в сельском поселении Кунгаковский сельский совет Аскинского района Республики Башкортостан возлагается на специалиста администрации.

8. Личный прием граждан проводится в приемной администрации.

9. Запись на личный прием осуществляется специалистом администрации сельского поселения Кунгаковский сельский совет Аскинского района Республики Башкортостан.

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 Кунгаковский сельский совет Аскинского района Республики Башкортостан.

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 председателю сельского совета — главе администрации сельского поселения Кунгаковский сельский совет Аскинского района Республики Башкортостан.

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 Кунгаковский сельский совет Аскинского района Республики Башкортостан в течение 5 лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

 Приложение

к решению Совета сельского поселения

Кунгаковский сельский совет

МР Аскинский район РБ

от 19 июля 2017 года № 115

**ГРАФИК**

**приема граждан депутатами Совета сельского поселения**

**Кунгаковский сельский совет муниципального района**

**Аскинский район Республики Башкортостан на 2017 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество депутата | Место приема | Дата (или день месяца) и время приема, номер телефона |
| Ибениев Рагиль Шафикович | Администрация СП Кунгаковский сельсовет, кабинет главы администрации СП |  |
| Сабитов Наиль Рафаилович | Администрация СП Кунгаковский сельсовет, кабинет главы администрации СП |  |
| Гиниятов Марсель Зуфарович | Администрация СП Кунгаковский сельсовет, кабинет главы администрации СП |  |
|  | Администрация СП Кунгаковский сельсовет, кабинет главы администрации СП |  |
| Сабитов Ильяс Камилович | Администрация СП Кунгаковский сельсовет, кабинет главы администрации СП |  |
| Мухаматхафизов Рамзил Фаритович | Администрация СП Кунгаковский сельсовет, кабинет главы администрации СП |  |
| Шакиров Накип Габдуллович | Администрация СП Кунгаковский сельсовет, кабинет главы администрации СП |  |