



Управление экономического развития и сельского хозяйства
администрации Ординского муниципального округа

П Р И К А З

16. 04. 2023

№ 02/1

**Об утверждении Порядка
организации личного приёма граждан**

С целью реализации Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» руководством управления экономического развития и сельского хозяйства администрации Ординского муниципального округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации личного приема граждан руководством управления экономического развития и сельского хозяйства администрации Ординского муниципального округа (Приложение 1).

1.2. График личного приема граждан руководством управления экономического развития и сельского хозяйства администрации Ординского муниципального округа (Приложение 2).

1.3. Форму карточки личного приема граждан (Приложение 3).

2. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

Начальник управления

Е.Г. Старкова

ПОРЯДОК
организации личного приема граждан руководством управления
экономического развития и сельского хозяйства администрации Ординского
муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации личного приема граждан руководством управления, рассмотрения полученных во время личного приема письменных обращений (предложений, заявлений, жалоб) граждан (далее - граждане, гражданин), принятия по ним решений и направления заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

1.2. Координацию личного приема граждан осуществляет начальник управления.

2. Предварительная запись на личный прием

2.1. Предварительная запись на личный прием к начальнику управления, заместителю начальника управления производится лично руководством или по телефону 834 258 2-07-00, 2-9-95.

2.2. На каждого обратившегося гражданина в карточке личного приема граждан вносятся необходимые сведения.

2.3. О месте и времени приема гражданину сообщается в устной форме.

3. Организация личного приема граждан начальником управления и заместителем начальника управления

3.1. Начальник управления и заместитель начальника управления осуществляют прием граждан по адресу: с. Орда, ул. Советская, д. 12, в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан руководством управления.

3.2. График приема граждан размещается на официальном сайте Ординского муниципального округа.

3.3. В случае отсутствия в назначенный день приема (командировка или др. обстоятельства) начальника управления или заместителя начальника управления прием граждан осуществляет специалист управления.

3.4. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3.5. В ходе личного приема, в случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно, о чем заносится запись в карточку личного приема граждан. В остальных случаях дается

письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные законодательством РФ.

3.6. Подготовка ответов по личному приему граждан осуществляется начальником управления.

3.7. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию управления экономического развития и сельского хозяйства, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

3.9. Если по результатам встречи гражданин не удовлетворен устным ответом ему направляется письменный ответ в установленный законом срок.

3.10. Результаты личного приема граждан фиксируются в журнале личного приема граждан, который ведётся начальником управления.

ГРАФИК

Личного приема граждан руководством управления экономического развития и сельского хозяйства администрации Ординского муниципального округа

Начальник управления экономического развития и сельского хозяйства Старкова Елена Геннадьевна	Понедельник с 9.00 до 13.00 Четверг с 14.00 до 17.00
Заместитель начальника управления экономического развития и сельского хозяйства Кобелев Сергей Иванович	Вторник с 14.00 до 17.00 Среда с 9.00 до 13.00

Карточка личного приема граждан № _____

Дата приема “ _____ ” _____ 20__ г. в _____ час. _____ мин.

Принятие участия гражданина в личном приеме впервые или повторно (необходимое подчеркнуть)

Должностное лицо, осуществляющее личный прием (Ф.И.О., должность):

Должностные лица, присутствующие на приеме (Ф.И.О., должность):

Гражданин, обратившийся на приём:

Ф.И.О. (отчество при наличии): _____

Адрес заявителя: _____

телефон (с согласия гражданина): _____

Краткое содержание устного обращения (при повторном обращении указывается результат рассмотрения предыдущего обращения):

Результат рассмотрения (поручения по устному обращению, ответственный, срок исполнения):

Подпись должностного лица, осуществившего прием: _____ / _____ /

Отметка о выполнении поручения:
