



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2022

пгт Шушенское

№ 972

Об утверждении положения о личном приеме граждан должностными лицами администрации Шушенского района

В соответствии со структурой администрации Шушенского района, утвержденной решением районного Совета депутатов от 24.06.2022 № 204-19/н «Об утверждении структуры администрации Шушенского района», руководствуясь Уставом Шушенского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о личном приеме граждан (приложение 1) и график приема граждан (приложение 2) должностными лицами администрации Шушенского района
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать постановление в газете «Ленинская искра» и на официальном сайте администрации Шушенского района.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Шушенского района



Д.В. Джигренюк

Положение
о личном приеме граждан должностными лицами администрации
Шушенского района

Настоящее Положение о личном приеме граждан должностными лицами администрации Шушенского района разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Устава Шушенского района, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

1. Прием граждан

1.1. Прием граждан в администрации Шушенского района осуществляется главой Шушенского района, и его заместителями (далее – должностные лица администрации) в соответствии с графиком, утвержденным главой Шушенского района. График приема граждан доводится до сведения посетителей через информационный стенд в здании администрации Шушенского района и на официальном сайте администрации Шушенского района в сети Интернет, а так же опубликованием в газете «Ленинская Искра». В том случае, если глава Шушенского района по каким либо причинам не имеет возможность провести личный прием граждан согласно утвержденного графика, прием граждан проводят заместители главы администрации Шушенского района согласно их компетенции.

Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и должностным лицам.

Предварительная запись на прием к главе администрации Шушенского района и его заместителям осуществляется по телефону 8(39139) 3-18-53 .

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

1.2. Содержание устного обращения заносится в регистрационно-контрольную карточку приема гражданина. 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 в ходе личного приема, о чем делается запись в регистрационно-контрольной карточке приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в течении 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, для предоставления какой либо дополнительной информации или материалов в другие государственные органы, органы местного самоуправления руководитель государственного органа или органа местного самоуправления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения гражданина, направившего обращение.

1.3. Должностные лица, ведущие прием граждан, руководствуясь действующими законодательством, нормативными правовыми актами, в пределах своей компетенции вправе принять одно из следующих решений:

- удовлетворить просьбу, сообщив гражданину порядок и срок исполнения принятого решения;
- отказать в удовлетворении просьбы, разъяснив мотивы отказа и порядок обжалования принятого решения;
- принять письменное заявление, если поставленные гражданином вопросы требуют дополнительного изучения или проверки, разъяснив ему причины, по которым просьба не может быть разрешена в процессе приема, порядок и срок ее рассмотрения.

Если гражданин по каким-либо причинам самостоятельно в письменной форме не может изложить свою просьбу, должностное лицо администрации, осуществляющее прием, обязано оказать ему в этом необходимую помощь.

1.4. Письменные обращения граждан, принятые в ходе личного приема должностным лицом, ведущим прием, регистрируются и рассматриваются в порядке, установленном для письменных обращений в администрации Шушенского района.

Обращения граждан после рассмотрения поставленных в них вопросов, согласно номенклатуре дел, формируются специалистом администрации Шушенского района, на которого возложена обязанность по регистрации данных обращений.

Если решение вопросов, поставленных гражданином в ходе приема, не входит в компетенцию органов местного самоуправления, гражданину разъясняется, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

1.6. Должностные лица, ведущие прием граждан, несут личную ответственность за организацию приема граждан и рассмотрение их обращений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. При нарушении гражданином общественного порядка принимаются меры по пресечению противоправных действий. При необходимости может быть оказана медицинская помощь.

ГРАФИК
 приема граждан должностными лицами администрации Шушенского района
 на 2022 год

Ф.И.О.	Должность	Дни недели, время приема
Джигренюк Дмитрий Васильевич тел.3-18-53	Глава Шушенского района	Четверг с 14.00 до 17.00
Куйчик Роман Васильевич т.3-42-53	Первый заместитель главы района	Вторник с 14.00 до 17.00
Пивень Людмила Владимировна т.3-17-96	Заместитель главы района по социальным вопросам	Среда с 14.00 до 17.00
Казаков Александр Николаевич т.3-17-74	Заместитель главы района по жилищно-коммунальным и инфраструктурным вопросам	Среда с 14.00 до 17.00
Гордиенко Алексей Владимирович т. 3-16-64	Заместитель главы района по оперативным вопросам	Среда с 14.00 до 17.00
Каблукова Наталья Геннадьевна	Заместитель главы района по общественно-политической работе	Понедельник с 14.00 до 17.00
Поленок Владимир Михайлович т.3-40-62	Начальник отдела сельского хозяйства	Вторник с 10.00 до 12.00
Киримов Владимир Юрьевич т.3-18-84	Руководитель управления образования администрации района	Среда с 15.00 до 17.00
Салдаева Любовь Викторовна т.3-23-64	Начальник отдела обеспечения градостроительной деятельности	Вторник с 9.00 до 12.00
Котова Елена Александровна т.3-14-51	Начальник территориального отделения по Шушенскому району КГКУ «УСЗН»	Среда с 10.00 до 12.00
Климова Галина Александровна т.3-12-34	Начальник отдела юридического и информационного обеспечения	Понедельник с 10.00 до 12.00
Виленская	Руководитель финансового	Понедельник

Ирина Александровна т.3-14-95	управления администрации района	с 14.00 до 16.00
Кринберг Игорь Карлович т.3-31-60	Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом	Четверг с 14.00 до 16.00
Хорошавина Оксана Викторовна т.3-25-81	Начальник отдела экономического развития и муниципального заказа	Среда с 14.00 до 17.00
Каштункова Наталья Николаевна т.3-17-27	Начальник отдела благоустройства и ЖКХ	Среда с 14.00 до 17.00
Муругов Андрей Викторович т.3-13-51	Начальник отдела ГО, ЧС	Четверг с 14.00 до 17.00
Пак Ирина Геннадьевна т.3-41-06	Главный врач КГБУЗ «Шушенская РБ»	Четверг с 16.00 до 18.00
Костюченко Анна Владимировна т.3-13-31	Начальник отдела культуры, молодежной политики и туризма администрации Шушенского района	Среда с 14.00 до 17.00
Скоблик Любовь Степановна т.3-61-76	Начальник отдела опеки и попечительства	Четверг с 09.00 до 12.00
Минжитский Виктор Николаевич т.3-16-52	Директор МКУ «Земля и имущество Шушенского района»	Среда с 15.00 до 17.00

Номер контактного телефона: 3-18-53, 3-49-37

Начальник отдела документооборота,
кадрового обеспечения и муниципального
архива администрации Шушенского района



М.М. Макунина