МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14.11.2013 № 295

*г. Ханты-Мансийск*

О внесении изменений в постановление

администрации Ханты-Мансийского

района от 08 ноября 2012 года № 269

«О Порядке рассмотрения обращений

граждан, поступающих в администрацию

Ханты-Мансийского района, главе

администрации Ханты-Мансийского

района, первому заместителю главы

администрации Ханты-Мансийского

района, заместителям главы

администрации Ханты-Мансийского

района»

В соответствии с Федеральным законом от 07 мая 2013 года № 80-ФЗ «О внесении изменений в статью 5.59 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и статьи 1 и 2 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06 июня 2013 года № 75 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 08 ноября 2012 года № 269 «О Порядке рассмотрения обращений граждан, поступающих в администрацию Ханты-Мансийского района, главе администрации Ханты-Мансийского района, первому заместителю главы администрации Ханты-Мансийского района, заместителям главы администрации Ханты-Мансийского района» следующие изменения:

1.1. Заголовок постановления после слов «обращений граждан,» дополнить словами «объединений граждан, в том числе юридических лиц,».

1.2. Преамбулу после слов «права граждан» дополнить словами «, объединений граждан, в том числе юридических лиц,».

1.3. Пункт 1 после слов «обращений граждан,» дополнить словами «объединений граждан, в том числе юридических лиц,».

1.4. В приложении к постановлению:

1.4.1. Заголовок после слов «обращений граждан,» дополнить словами «объединений граждан, в том числе юридических лиц,».

1.4.2. Пункт 1.1 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.1. Настоящий Порядок рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступающих в администрацию Ханты-Мансийского района, главе администрации Ханты-Мансийского района, первому заместителю главы администрации Ханты-Мансийского района, заместителям главы администрации Ханты-Мансийского района (далее – Порядок), определяет процедуру работы по организации рассмотрения письменных и устных обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее – обращение гражданина, обращение), поступающих в администрацию Ханты-Мансийского района (далее – администрация района), главе администрации района, первому заместителю главы администрации района, заместителям главы администрации района, а также осуществлению контроля за рассмотрением обращений, анализа и обобщения содержащейся в них информации.».

1.5. Приложение дополнить разделом 7 следующего содержания:

«Раздел 7. Выездной прием по личным вопросам граждан

7.1. Подготовка, организация и проведение выездного приема по личным вопросам граждан в населенных пунктах Ханты-Мансийского района осуществляется первым заместителем главы администрации района, заместителями главы администрации района, руководителями органов администрации района (далее – должностными лицами).

7.2. Выездной прием является одной из форм приема устных обращений граждан, порядок и сроки рассмотрения которых установлены действующим законодательством.

7.3. На выездном приеме граждан должностные лица рассматривают как личные, так и коллективные обращения.

7.4. График проведения выездных приемов по личным вопросам граждан (далее – график) должностными лицами администрации района в населенных пунктах Ханты-Мансийского района составляется отделом организационной и контрольной работы на полугодие при согласовании с заместителями главы администрации района и утверждается распоряжением администрации района.

7.5. Организация и проведение выездного приема по личным вопросам граждан, его документальное обеспечение.

7.5.1. Должностное лицо не позднее, чем за неделю до выездного приема, извещает главу сельского поселения о дате и времени выездного приема граждан.

7.5.2. Должностное лицо согласовывает с главой сельского поселения следующие вопросы:

ведение учета во время приема;

место и время проведения выездного приема;

оповещение жителей населенного пункта о выездном приеме граждан;

предварительная запись на прием.

7.5.3. Предварительная запись на прием производится специалистом администрации сельского поселения, ответственным за работу с обращениями (по согласованию).

7.5.4. Перед началом приема список граждан (по предварительной записи) размещается на доске объявлений в здании, где проводится прием.

Граждане, желающие обратиться к должностному лицу во время проведения приема (без предварительной записи), по согласованию с должностным лицом, ведущим прием, принимаются в порядке «живой очереди» после приема предварительно записавшихся граждан.

7.5.5. Пришедший на прием гражданин должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность. Это может быть любой документ, содержащий данные о гражданине и его фотографию.

7.5.6. Если запланированный выездной прием должностного лица не может быть проведен в оговоренный срок, то необходимо сообщить главе сельского поселения об изменении даты выездного приема не менее, чем за 5 дней до утвержденной даты приема, для оповещения жителей населенного пункта.

7.6. Делопроизводство по обращениям, поступившим на выездном приеме по личным вопросам граждан.

7.6.1. На каждого обратившегося на выездном приеме по личным вопросам должностное лицо заводит карточку личного приема, указанную в приложении 5 к настоящему Порядку.

7.6.2. Ведение делопроизводства по выездному приему по личным вопросам граждан осуществляется в том же порядке, что и при проведении личного приема граждан.».

1.6. Разделы 7, 8 соответственно считать разделами 8, 9.

1.7. В приложениях 1, 3 к Порядку заголовки дополнить словами «,объединений гражданин, в том числе юридических лиц» в соответствующих падежах.

1.8. В приложении 1 к Порядку в таблице после слов «приема обращений граждан» дополнить словами «,объединений граждан, в том числе юридических лиц,».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Ханты-Мансийского района.

Глава администрации

Ханты-Мансийского района В.Г.Усманов