**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВОЗНЕСЕНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОДПОРОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 27 ноября 2015 года № 54

Об утверждении порядка проведения

предварительной записи на личный

прием граждан 14 декабря 2015 года

В целях подготовки и проведения 14 декабря 2015 года Общероссийского дня приема граждан (далее – ОДПГ), в соответствии с требованиями Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций :

1. Утвердить порядок проведения предварительной записи на личный прием граждан в 14 декабря 2015 года согласно приложению.

2. Ответственной за проведение предварительной записи граждан на личный прием назначить специалиста администрации Савельеву Т.Б.

3. Предварительную запись осуществить в период с 30 ноября 2015 года по 11 декабря 2015 года.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации Д.А.Давыдов

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Вознесенского городского поселения

от 27 ноября 2015 года № 54

(приложение)

ПОРЯДОК

проведения предварительной записи на личный прием граждан 14 декабря 2014 года

1. Предварительная запись заявителей на личный прием (далее - предварительная запись) осуществляется в приемной граждан главы Администрации муниципального образования «Вознесенское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» (далее - Приемная) по адресу: п.Вознесенье, ул.Комсомольская, дом 22 с 30 ноября по 11 декабря 2015 года в рабочие дни с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, в предвыходные и предпраздничные дни с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут. Предварительная запись не осуществляется в обеденный перерыв с 13 до 14 часов.

2. Предварительная запись осуществляется посредством личного обращения заявителя в Приемную, либо телефонного звонка по номеру (81365) 42 013.

3. Для осуществления предварительной записи заявителю необходимо сообщить:

• фамилию, имя, отчество; наименование юридического лица;

• адрес для направления ответа;

• суть предложения, заявления или жалобы.

4. Предварительная запись осуществляется по вопросам, отнесенным к компетенции органов местного самоуправления Вознесенского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области (далее - органы местного самоуправления).

5. В ходе предварительной записи заявителям даются следующие разъяснения:

• в помещении Приемной рассмотрение обращений по существу осуществляется уполномоченными лицами, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов (далее - уполномоченные лица) при согласии заявителей в режиме видео-конференц-связи, видеосвязи, аудиосвязи или иных видов связи.

• Рассмотрение обращений по существу в ходе личного приема заявителей осуществляется уполномоченными лицами непосредственно в органе местного самоуправления Вознесенского городского поселения.

6. В случае изъявления желания быть принятыми уполномоченными лицами лично, заявителям даются устные разъяснения о порядке и времени проведения личного приема, сообщается адрес месторасположения и контактные данные органа местного самоуправления.

7. Предварительная запись заявителей осуществляется путем внесения информации в специализированную систему делопроизводства.

8. В целях надлежащей организации личного приема граждан по итогам предварительной записи сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) заявителей, наименовании юридических лиц, сути обращений, выбранных способах рассмотрения обращений по существу, направляются главе администрации.

9. В случае обращений по вопросам, решение которых не входит в компетенцию органов местного самоуправления Вознесенского городского поселения, заявителям даются устные разъяснения о способах и порядке обращения в органы исполнительной власти района, субъекта РФ или в федеральные органы государственной власти в день проведения общероссийского дня приема граждан.

10. Заявителям устно сообщается ориентировочное время проведения личного приема в Приемной, исходя из продолжительности приема одного заявителя 15-20 минут.

11. Время приема может быть смещено в случае увеличения времени приема по предыдущей записи или в случае приема заявителей, обратившихся непосредственно в день проведения общероссийского дня приема граждан.

12. Право использования забронированного времени приема не может быть передано другому лицу.

13. В случае неявки заявителя на личный прием по истечении 10 минут с назначенного времени прием осуществляется в имеющиеся свободные периоды времени либо в порядке общей очереди.

14. В случае отказа заявителя от личного приема по предварительной записи заявителю необходимо заблаговременно известить об этом работника Приемной, осуществляющего предварительную запись любым удобным способом.

15. Контроль за соблюдением порядка приема заявителей в Приемной по предварительной записи возлагается на специалиста администрации Савельеву Т.Б.