

Глава 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЛИЧНОГО И ВЫЕЗДНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН

2.1. Личный прием граждан проводится главой района, заместителями главы района, руководителем аппарата администрации Сакского района Республики Крым, руководителями структурных подразделений, а также уполномоченными на то лицами.

2.2. Личный прием граждан главой района, заместителями главы района, руководителем аппарата администрации Сакского района Республики Крым осуществляется в соответствии с графиком приема граждан по предварительной записи.

2.3. Подготовка графика личного приема граждан осуществляется ежемесячно, подписывается руководителем аппарата администрации Сакского района Республики Крым и утверждается главой администрации Сакского района Республики Крым.

2.4. Предварительная запись граждан на личный прием к должностным лицам администрации Сакского района Республики Крым на основании графика личного приема граждан с учетом содержания вопросов, подлежащих рассмотрению, и подведомственности разрешения поставленных вопросов.

2.5. Организация личного и выездного приема граждан возлагается на Сектор.

2.6. Сотрудник Сектора вправе уточнить содержание вопроса, подлежащего рассмотрению, а также ознакомиться с документами, подтверждающими обоснованность просьбы гражданина. При необходимости указанные лица в праве запрашивать в других государственных органах, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц (за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия) дополнительную информацию и справочные материалы по существу вопросов, с которыми обратился гражданин.

2.7. Личный или выездной прием ведется в порядке очередности согласно предварительной записи.

2.8 Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а также беременные женщины принимаются вне очереди.

2.9. В случае неявки гражданина на личный прием и невозможности рассмотрения обращения без его участия должностное лицо, ведущее прием, вправе перенести рассмотрение его обращения на новый срок, но не более чем на один месяц, о чем сообщается гражданину.

2.10. В случае отсутствия в назначенный день приема (командировка, болезнь, или другие уважительные причины) должностного лица, проводящего прием граждан, прием переносится на другой день, о чем уведомляется гражданин. По поручению руководства администрации Сакского района Республики Крым проведение личного приема может быть поручено другому должностному лицу.

При повторной неявке гражданина на личный прием и невозможности рассмотрения обращения без его участия его обращение остается без рассмотрения.

2.11. Прием граждан осуществляется после предъявления ими документов, удостоверяющих личность.

2.12. К участию в проведении приема граждан могут привлекаться должностные лица других органов власти, органов местного самоуправления муниципального образования, а также руководители структурных подразделений.

2.13. Содержание устного обращения, поступившего во время личного или выездного приема, заносится в карточку личного приема граждан, подлежащую регистрации. Также в карточку заносится результат рассмотрения обращения либо резолюция лица, проводившего личный или выездной прием, с поручением исполнителю.

2.14. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральным законом и настоящим Порядком.

2.15. Если в устном обращении содержатся факты и обстоятельства, не требующих дополнительных проверок, ответ с согласия гражданина дается устно в ходе личного или выездного приема, о чем делается запись в

карточке личного или выездного приема. В остальных случаях гражданину направляется письменный ответ по существу поставленных им вопросов в течение 30 календарных дней.

2.16. Личный прием граждан должностными лицами администрации Сакского района Республики Крым вне рамок утвержденного графика личного приема граждан проводится по мере необходимости на основании обращений граждан к этим должностным лицам.

2.17. Граждане, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения на личный прием не допускаются.

2.18. В случае грубого, агрессивного поведения гражданина прием может быть прекращен. При необходимости может быть вызван сотрудник полиции. Информация о поведении гражданина отражается сотрудниками Сектора в карточке личного приема.

2.19. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, так как ему ранее были даны ответы по существу поставленных вопросов.