РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МЦЕНСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29 декабря 2015 г. № 463-р

г.Мценск

Об утверждении графика выездного приёма граждан по личным вопросам в зданиях администраций сельских поселений в 2016 году

В рамках исполнения решений, принятых на совещании 21 октября 2015 года с участием помощника полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном Федеральном округе А. В. Меркулова по вопросу повышения эффективности работы с обращениями граждан и юридических лиц (в свете решений рабочей группы при Администрации Президента Российской Федерации по координации и оценке работы с обращениями граждан и организаций от 30 июля 2015 года), в целях соблюдения законных прав и интересов всех категорий граждан, оказания им практической и оперативной помощи на местах при разрешении острых социально-экономических вопросов, вопросов личного и общественного характера, более глубокого изучения общественного мнения жителей Мценского района:

1. Утвердить график приёма граждан на 2016 год с учетом мнения руководителей служб и ведомств района согласно приложению 1.

2. Рекомендовать главам администраций сельских поселений:

2.1. Своевременно, не менее чем за неделю до выездного приема, согласовывать с руководителями служб и ведомств района, должностными лицами администрации Мценского района дату и время выездного приема граждан. Если запланированный по графику выездной прием должностного лица не может быть проведен в указанный в графике срок, то согласовать измененную дату приема не менее чем за 5 дней и уведомить общий отдел администрации Мценского района.

2.2. Производить предварительную запись на выездной прием граждан с оформлением в двух экземплярах карточки выездного приема согласно приложению 2, на основании письменного заявления обратившегося.

2.3. Накануне выездного приема (за 1 день до даты проведения) предоставлять в общий отдел администрации Мценского района один экземпляр карточек выездного приема граждан, записавшихся на прием, их личные заявления, а также инициалы и должность лица, выезжающего на прием.

2.4. До конца рабочего дня в день приема предоставлять в общий отдел администрации Мценского района копии карточек выездного приема с наложенными резолюциями ответственных должностных лиц, проводивших прием.

2.5. Вести строгий учет и контроль за ходом рассмотрения обращений граждан, поступивших во время выездного приема, ежемесячно предоставлять информацию о приеме граждан на выездном приеме согласно приложению 3.

3. Рекомендовать руководителям служб и ведомств района в соответствии с графиком выезжать на выездные приемы в администрации сельских поселений, своевременно, не менее чем за 5 дней, информировать глав администраций сельских поселений о времени проведения выездного приема граждан и строго руководствоваться в работе с обращениями граждан существующим законодательством.

4. Общему отделу администрации Мценского района (Федина С. В.) опубликовать данное распоряжение в средствах массовой информации и обеспечить ежемесячное доведение информации о проведении выездных приемов на территориях сельских поселений через средства массовой информации.

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на начальника общего отдела администрации Мценского района Федину С. В.

Глава Мценского района И. А. Грачев

Приложение 2 к распоряжению
администрации Мценского района
от «29» декабря 2015г. № 463-р

Карточка выездного приема гражданина
в администрации _____ сельского поселения
Мценского района

№ _____ «_____» _____ 20____ г.

Фамилия, имя, отчество заявителя _____

_____

Место работы заявителя и занимаемая должность _____

_____

Адрес _____

_____

Льготная категория _____

Социальное положение _____

Краткое содержание обращения_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Лицо, осуществляющее прием, его должность _____

_____

_____

Кому и что поручено, дата _____

Результат рассмотрения обращения

Срок исполнения _____

Перенос срока _____

Дата ответа _____ № исходящего письма _____

Кем дан ответ _____

С контроля снял _____

Приложение 3 к распоряжению
администрации Мценского района
от «29» декабря 2015г. № 463-р

ИНФОРМАЦИЯ

о приеме граждан на выездном приеме в администрации _____
сельского поселения Мценского района за _____ 20____ года
месяц

№ п/п	Наименование	Ф.И.О., должность и место работы лица, проводившего прием			
1.	Проведено выездных приемов, всего				
2.	**Принято граждан, всего,**				
	из них по населенным пунктам:				
	2.1.				
	2.2.				
3.	**Рассмотрено обращений, всего,**				
	из них (по населенным пунктам)**:**				
	3.1.				
	3.2.				
4.	**Результаты рассмотрения**				
	4.1.Решено положительно				
	4.2.Даны разъяснения				
	4.3.Отказано				
	4.4.Находится в работе				
5.	**Темы обращений**				
5.1.	Промышленность и строительство				
5.2.	Транспорт и связь				
5.3.	Труд и зарплата				
5.4.	Агропромышленный комплекс				
5.5.	Государство, общество, политика				
5.6.	Наука, культура, спорт, информация				
5.7.	Народное образование				
5.8.	Торговля				
5.9.	Жилищные вопросы				
5.10.	Коммунально-бытовое обслуживание				
5.11.	Социальная защита населения				
5.12.	Финансовые вопросы				
5.13.	Здравоохранение				
5.14.	Суд, прокуратура, юстиция				
5.15.	Экология и природопользование				
5.16.	Работа органов внутренних дел				
5.17.	Жалобы на должностные лица				
5.18.	Служба в армии				
5.19.	Работа с обращениями граждан				
5.20.	Приветствия, благодарности				
5.21.	Вопросы, не вошедшие в классификатор				

Глава сельского поселения _____ _____