



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАГЛЯДИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
АСЕКЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12. 2017

ст. Заглядино

№41 -п

**Об организации и проведении ежегодного личного приёма граждан в День Конституции Российской Федерации**

В соответствии с поручениями Президента Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № Пр-936, в целях реализации прав граждан на обращение в органы местного самоуправления, руководствуясь Уставом муниципального образования Заглядинский сельсовет постановляю:

1. Провести 12 декабря 2017 года с 12 часов до 20 часов местного времени личный прием граждан в муниципальном образовании Заглядинский сельсовет в рамках общероссийского дня приема граждан.
2. Общероссийский день приёма граждан проводится с 12 часов 00 минут до 20 часов 00 минут по местному времени в целях обеспечения возможности реализации права на личное обращение граждан, осуществляющих трудовую деятельность, в день проведения общероссийского дня приёма граждан.
3. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению приема граждан, согласно приложения № 1.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Заглядинский сельсовет.

Глава сельсовета



*Меченф*  
Э.Н. Гарейшин

Разослано: в дело, прокурору района

План мероприятий по подготовке и проведению приема граждан:

1. Местом приема граждан в общероссийский день приема определить кабинет главы сельсовета расположенного в здании администрации по адресу: ст. Заглядино, ул. Фурманова, д.1а.
2. Разместить информацию о проведении общероссийского дня приема граждан на сайте муниципального образования Заглядинский сельсовет до 06 декабря 2017 года.
3. Осуществлять предварительную запись на прием до 18:00 11 декабря 2017 года.
4. Оборудовать помещения программным обеспечением до 24:00 11 декабря 2017 года.
5. Сопровождать личный прием граждан обязательным документированием на бумажном и (или) электронном носителе. Ответственное лицо – специалист администрации Семендеева Н.И.
6. Осуществлять запись содержания обращения и информацию о результатах рассмотрения обращения в карточку личного приема. Ответственное лицо – специалист администрации Семендеева Н.И.
7. Если заявитель просит принять письменное заявление, то его необходимо зарегистрировать и рассмотреть в установленном порядке. Ответственное лицо – специалист администрации Семендеева Н.И.