**Порядок приёма и обработки**

**Уважаемые посетители!**

Организацию личного приема граждан в муниципальном образовании Кинзельский сельсовет осуществляет глава сельсовета – Работягов Геннадий Николаевич.
График приема по личным вопросам:
Вторник с 10 до 12 часов.
Контактные телефоны:
Телефон ( факс): ( 83545) 3-35-35
Порядок организации приема граждан:
При личном приеме граждан предъявляет документ, удостоверяющий его личность.
Во время личного приема каждый гражданин имеет возможность изложить свое обращение устно либо в письменной форме.  По просьбе заявителя, оставившего свое обращение, ему выдается расписка с указанием даты приема обращения, количества принятых листов и сообщается номер телефона для справок по обращениям.
В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
По окончании приема должностное лицо доводит до сведения заявителя свое решение, информирует о том, кому будет поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению или разъясняет, в чьей компетенции находится рассмотрение его вопроса.
Решение о постановке на контроль исполнения поручений по результатам рассмотрения обращений граждан принимает специалист Скрылева Лариса Александровна.
Контроль, за своевременным исполнением поручений должностных лиц по приему граждан, осуществляет глава муниципального образования Кинзельский сельсовет.
Порядок приема обращений граждан:
Обращения направляются в администрацию муниципального образования Кинзельский сельсовет:
- непосредственно гражданином либо его представителем,
- по почте: 461158, Оренбургская область, Красногвардейский район, с. Кинзелька, ул. Школьная, д. 7а
- по факсу: ( 83545) 3-35-35
По электронной почте: g.rabotiagow@yandex.ru
Прием письменных и электронных обращений непосредственно от граждан производится специалистом Скрылевой Ларисой Александровной.
Не принимаются обращения, не содержащие фамилию гражданина и почтовый адрес для ответа.
По просьбе обратившегося гражданина ему выдается расписка установленной формы с указанием даты приема обращения, количества принятых листов и сообщается телефон для справок по обращениям граждан. Никаких отметок на копиях или вторых экземплярах принятых обращений не делается.
Обращения, поступившие по факсу, принимаются главой администрацией сельсовета Работяговым Геннадием Николаевичем.
В случае если в электронном обращении заявителем указан адрес электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в рассмотрении (с обоснованием причин отказа), после чего работа с электронным обращением ведется как с письменным обращением.
Порядок рассмотрения обращений граждан и подготовка ответов на них осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
Все, поступающие на имя главы муниципального образования Кинзельский сельсовет обращения, регистрируются в течение трех дней с момента поступления.
Обращения, содержащее вопросы, решение которых не входят в компетенцию органов местного самоуправления поселения, направляется в течении семи дней со дня регистрации соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина за подписью должностного лица, принявшего решение о переадресации обращения.
Обращения граждан, содержащие вопросы, решение которых входит в компетенцию администрации муниципального образования Кинзельский сельсовет,  рассматриваются в течении 30 дней со дня регистрации.