Администрация муниципального образования

**«Котельское сельское поселение»**

Кингисеппского муниципального района Ленинградской области

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 02.12.2013 г. № 111-р

О проведении общероссийского дня

приема граждан 12 декабря 2013 года в

администрации МО «Котельское

сельское поселение»

 Во исполнение поручения Президента Российской Федерации от 26.04.2013 года № Пр-936 о ежегодном проведении в День Конституции Российской Федерации, начиная с 12 декабря 2013 года, общероссийского дня приема граждан:

1. Провести общероссийский день приема граждан в администрации МО «Котельское сельское поселение» 12 декабря 2013 года с 12.00 до 20.00 часов.
2. Утвердить порядок проведения предварительной записи на личный прием граждан в администрации МО «Котельское селськое поселение» в общероссийский день приема граждан, согласно приложению.
3. Ответственным за проведение предварительной записи назначить специалиста по делопроизводству и архиву администрации Игишеву Н.В.
4. Осуществить предварительную запись в период со 03.12.2013 года по 11.12.2013 года.
5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Михайлову М.А.

Глава администрации                               Ю.И.Кучерявенко

Михайлова 63144

вс.2 экз. 02.12.13г.

 Утвержден

 распоряжением администрации

 МО «Кингисеппский муниципальный район»

 от 02.12.2013 года № 111-р

**ПОРЯДОК**

**проведения предварительной записи на личный прием граждан в День Конституции Российской Федерации 12 декабря 2013 года**

1. Предварительная запись заявителей на личный прием (далее – предварительная запись) осуществляется в администрации МО «Котельское сельское поселение» по адресу: пос. Котельский, дом, 33 Кингисеппского района Ленинградской области, специалистом по делопроизводству и архиву Игишевой Н.В. с 02 декабря по 11 декабря 2013 года в рабочие дни с 9-00 до 16-00 часов, в предвыходные и предпраздничные дни с 9-00 до 15-00 часов. Предварительная запись не осуществляется в обеденный перерыв с 12-30 до 13-30 часов.
2. Предварительная запись осуществляется посредством личного обращения заявителя в администрацию либо телефонного звонка по номеру 8 (81375) 6-31-06
3. Для осуществления предварительной записи заявителю необходимо сообщить:

 - фамилию, имя, отчество (при наличии); наименование юридического лица;

 - адрес для направления ответа;

 - суть предложения, заявления или жалобы.

 4. Предварительная запись осуществляется по вопросам, отнесенным к компетенции органов исполнительной власти Кингисеппского муниципального района.

 5. В ходе предварительной записи заявителям даются устные разъяснения о порядке и времени проведения личного приема, сообщается адрес месторасположения и контактные данные органа исполнительной власти.

 6. Предварительная запись заявителей осуществляется путем внесения информации в журнал записи на прием граждан.

7. В случае обращений по вопросам, решение которых не входит в компетенцию органов исполнительной власти, заявителям даются устные разъяснения о способах и порядке обращения в другие инстанции.

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

 9. 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 без предварительной записи.

 10. 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.

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

 12. Контроль за соблюдением порядка проведения предварительной записи на личный прием возлагается на заместителя главы администрации Михайлову М.А.