**Информация**

**о порядке и времени приема граждан (физических лиц), общественных объединений (юридических лиц)**

1. **ПОРЯДОК**

**информирования о подаче и рассмотрении обращений.**

( утвержден постановлением администрации Кугейского сельского поселения № 18 от 29.03.2011 года «Об утверждении Административного регламента работы с обращениями граждан в Администрации Кугейского сельского поселения Азовского района»

(Ответственная за данное направление в работе главный специалист

администрации Кугейского сельского поселения Хильчевская Т.М.

т. 8 86342 (3-08-08); 8-928-112-51-31;

1.1. Информация по вопросам подачи и исполнения обращений граждан (физических лиц), общественных объединений (юридических лиц) предоставляется специалистами администрации сельского поселения по телефонам: (886342) 3-08-08; (886342) 3-08-36; (886342)3-08-69;

По телефону предоставляется следующая информация:

- график приема граждан Главой Кугейского сельского поселения, заместителем Главы администрации Кугейского сельского поселения, специалистами сельского поселения ;

- почтовый адрес ( 3467761 с.Кугей, ул.Октябрьская, № 35) ,

- адрес электронной почты ([**sp01009@ donpac.ru**](mailto:sp808@azov.donpac.ru)**)**  для направления

письменных обращений,

-местонахождение администрации сельского поселения.

1.2. Прием граждан (физических лиц), общественных объединений (юридических лиц) осуществляется по адресу: с.Кугей, ул.Октябрьская № 35 .

**ГРАФИК ПРИЕМА ГРАЖДАН ГЛАВОЙ И**

**СПЕЦИАЛИСТАМИ АДМИНИСТРАЦИИ КУГЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ .**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **кабинета** | | **должность** | **Ф.И.О.**  **телефон** | |  | | **дни приёма** | |
| **1** | | **Глава сельского поселения** | **Тихонова Наталья Михайловна**  **8(86342)3-08-08** | | **приём граждан по личным вопросам** | | **вторник, четверг, пятница**  **с 9-00 до 12-00,**  **с 15-00 до 16-00** | |
| **2** | | **Инспектор военно-учетного стола** | **Тарасова Юлия Семеновна**  **8(86342)3-08-36** | | **Воинский учет** | | **Ежедневно**  **с 9-00 до 16-00** | |
| **3** | | **Заместитель главы администрации сельского поселения** | **Балахнин Иван Харитонович**  **8(86342)91-713** | | **приём граждан по личным вопросам** | | **вторник, пятница**  **с 9-00 до 16-00** | |
| **4** | | **Главный специалист** | **Хильчевская Татьяна Михайловна**  **8(86342)3-08-08** | | **приём граждан по вопросам выдачи справок, выписок из похозяйственных книг, выписок из НПА, совершение нотариальных действий.** | | **вторник, четверг, пятница**  **с 9-00 до 16-00** | |
| **5** | | **Ведущий специалист**  **( по земельным и имущественным отношениям)по муниципальному земельному контролю** | **Сенькина Светлана Евгеньевна** | | **прием граждан по земельным и имущественным вопросам** | | **вторник, пятница**  **с 9-00 до 16-00** | |
| **6** | | **Специалист 1-й категории**  **( по работе с представительными органами местного самоуправления, общественными организациями, молодёжью)** | **Хильчевская Мария Викторовна**  **8(86342)3-08-36** | | **приём граждан по личным вопросам** | | **вторник, пятница**  **с 9-00 до 16-00** | |
| **6** | | **Ведущий специалист**  **( по ЖКХ, по вопросам постановки на жилищный учет)** | **Шаповалова Наталья Олеговна** | | **приём граждан по вопросам ЖКХ, благоустройства, санитарии, экологии** | | **вторник, четверг, пятница**  **с 9-00 до 16-00** | |
| **6** | | **специалист 1-й категории по вопросам ГО ЧС, благоустройству** | **Ревазян Татьяна Петровна**  **8(86342)3-08-36** | | **приём граждан личным вопросам** | | **вторник, четверг, пятница**  **с 9-00 до 16-00** | |
| **7** | | **Инспектор администрации по земельному налогу и электронному документообороту** | **Хадыка Светлана Павловна**  **8(86342)3-08-36** | | **приём граждан личным вопросам** | | **Вторник, четверг, пятница с 8-00 до 16-00** | |
| **8** | | **Инспектор администрации** | **Яголович Светлана Анатольевна**  **8(86342)97-2-82** | | **Прием по личным вопросам** | | **Ежедневно**  **с 8-00 до 16-00** | |
| **9** | | **Сектор экономики и финансов**  **Заведующая**  **Главный бухгалтер**  **Ведущий специалист** | | **Козлова Анна Васильевна**  **Бельгина Маргарита Владимировна**  **Голодова Вера Васильевна**  **8(86342)3-08-69** | | **приём граждан по личным вопросам** | **вторник, четверг, пятница**  **с 9-00 до 16-00** | |
| **Перерыв с 12-00 до 14-00. Среда- не приемный день.**  **Суббота, воскресенье – выходные дни.** | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **9** | | **Участковый уполномоченный** | | **Микаелян Армен Казарович**  **8 928 772 66 83** | | **приём граждан по личным вопросам** | **Понедельник**  **с17-00 до 19-00, суббота с 15-00 до 17-00** | |

**2. ПОРЯДОК**

**рассмотрения обращений (физических лиц), общественных объединений (юридических лиц).**

2. 1. Письменное обращение гражданина (физических лиц), общественных объединений (юридических лиц) подлежит обязательной регистрации в срок, не превышающий трех дней с момента поступления в администрацию сельского поселения .

2.2. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации сельского поселения , направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

2.3. Письменное обращение, поступившее в администрацию сельского поселения , рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, после чего заявителю дается письменный ответ.

В исключительных случаях при наличии обоснованной необходимости данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением гражданина, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

**3.ПОРЯДОК**

**рассмотрения отдельных обращений:**

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

- если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию сельского поселения либо одним и тем же должностным лицам администрации сельского поселения. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.