

**Р Е С П У Б Л И К А Д А Г Е С Т А Н**

**ГЛАВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«ТАБАСАРАНСКИЙ РАЙОН»**

**368650,РД, Табасаранский район, с. Хучни тел.: 8(872-49) 32 -0 -38; факс: (872-2) 55-35-20**

|  |
| --- |
|  **18.02.2016г. № 04**  |

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Во исполнение Распоряжения Правительства от 26.01.2016г. № 28-Р и в целях повышения эффективности работы с обращениями граждан, наиболее полного информирования населения о работе органов местного самоуправления в муниципальном районе «Табасаранский район» Республики Дагестан, обеспечения доступности обращения граждан на личном приеме к руководству муниципального района «Табасаранский район» руководителям органов местного самоуправления муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан:

1. Считать необходимым ежемесячное проведение единого дня приема граждан - дня открытых дверей руководством Администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан и руководителями органов МСУ муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан.

2. Установить:

- вторую субботу каждого месяца ежемесячным единым днем приема граждан - днем открытых дверей руководством Администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан руководителями органов МСУ муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан.

- последнюю субботу каждого месяца ежемесячным единым днем выездных приемов граждан руководством Администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан, руководителями органов МСУ муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан в сельских поселениях муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан.

3. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения выездных приемов граждан руководством Администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан и руководителями органов МСУ муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан в сельских поселений.

4. Руководителям органов МСУ муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан:

1) повысить качество работы с обращениями граждан, своевременно информировать заявителей о результатах их рассмотрения, разъяснять возможные варианты решения поднимаемых гражданами вопросов в рамках действующего законодательства;

2) своевременно выявлять причины обращений граждан, оперативно принимать по ним меры реагирования;

3) практиковать рассмотрение коллективных и повторных обращений

граждан с выездом на место;

4) ежегодно представлять в Администрацию муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан информацию о количестве и характере обращений граждан, а также о принятых по ним мерам и результатах работы с обращениями граждан за первое полугодие - не позднее 5 июля отчетного года, по итогам года - до 15 января года, следующего за отчетным.

5. Рекомендовать главам сельских поселений муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан принять аналогичные нормативные акты и представлять информацию согласно подпункту 4 пункта 4 настоящего распоряжения.

**Глава муниципального района**

**«Табасаранский район»**

**Республики Дагестан А.Н. Мирзабалаев**

**УТВЕРЖДЕН**

**распоряжением Главы**

**МР «Табасаранский район»**

**от 18.02.2016г. № 04**

**ПОРЯДОК**

**организации и проведения выездных приемов граждан руководством Администрации МР «Табасаранский район» Республики Дагестан, руководителями органов местного самоуправления МР «Табасаранский район» Республики Дагестан в сельских поселениях муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан**

Проведение выездных приемов граждан руководством Администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан, руководителями органов МСУ муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан в сельских поселениях муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан направлено на решение следующих задач:

- совершенствование постоянного и прямого общения руководства Администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан, руководителей органов МСУ муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан с жителями сельских поселений муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан;

- получение полной и достоверной информации о социально-экономической обстановке на территории муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан;

- выявление наиболее актуальных проблем в сельских поселениях муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан и оперативное принятие мер по их решению.

Выездной прием граждан, проводимый руководством Администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан, осуществляется в администрациях сельских поселений МР «Табасаранский район» (далее - выездной прием).

График выезда руководства Администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан, руководителей органов МСУ муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан в сельские поселения муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан для проведения выездных приемов граждан по личным

вопросам (далее - График) готовится управлением делами Администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан и утверждается Главой Администрации муниципального района.

График составляется ежемесячно с учетом графика отпусков руководства Администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан, руководителей органов МСУ муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан и представляется на утверждение не позднее 5 числа текущего месяца.

 В Графике указываются' наименование сельского поселения, фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего выездной прием, и дата проведения выездного приема.

Утвержденный График в трехдневный срок доводится до руководителей МСУ муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан и глав сельских поселений муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан.

Организация подготовки выездного приема, проводимого главой Администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан, первым заместителем и заместителями главы Администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан, осуществляется управлением делами Администрации района во взаимодействии с администрациями муниципальных образований.

Организация подготовки выездного приема, проводимого руководителями органов МСУ МР «Табасаранский район» Республики Дагестан, осуществляется управлением делами Администрации МР «Табасаранский район» Республики Дагестан во взаимодействии с администрациями муниципальных образований сельских поселений.

Дата и время проведения выездного приема гражданам объявляются заранее.

Запись граждан на прием осуществляют сотрудники администраций сельских поселений.

Сотрудник администрации муниципального образования сельских поселений заполняет карточку приема граждан, в которой указываются дата

приема, фамилия, имя, отчество заявителя, его адрес и содержание обращения, а также назначает заявителю время приема, делает подборку необходимых материалов.

Администрация муниципального образования сельских поселений не позднее чем за 7 дней до дня приема представляет в Администрацию муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан данные о записавшихся на прием гражданах и вопросах, изложенных в их обращениях.

На выездной прием в сельских поселений вместе с должностным лицом, осуществляющим прием, выезжают специалисты подразделений, отвечающих за работу с обращениями граждан, а также курирующих вопросы, планируемые к обсуждению на выездном приеме.

Документальное сопровождение проведения выездного приема осуществляют сотрудники администраций муниципальных образований сельских поселений.

Выездной прием осуществляется с участием глав сельских поселений.

Материалы, полученные в ходе личного приема, передаются для исполнения поручения соответствующим должностным лицам, копии указанных материалов - в подразделения, осуществляющие контроль за ходом рассмотрения обращений граждан.

Исполненный документ снимается с контроля должностным лицом, осуществлявшим прием.

Руководители органов, МСУ муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Администрацию муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан отчет о количестве и характере обращений, затронутых гражданами во время выездных приемов, а также о результатах их рассмотрения.