

**ГЛАВА
МАСЛЯНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03. 2025

№ 146-м

О создании мобильной приемной Главы
Маслянинского муниципального округа
Новосибирской области

В целях оперативного принятия решений по обращениям граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее - обращения граждан), адресованным Главе Маслянинского муниципального округа Новосибирской области, организации выездных личных приемов Главы Маслянинского муниципального округа Новосибирской области жителей Маслянинского района, контроля выполнения поручений Главы Маслянинского муниципального округа Новосибирской области по результатам рассмотрения обращений граждан, с выездом на место, в том числе с участием граждан, а также осуществления мероприятий в территориальных подразделениях Маслянинского муниципального округа Новосибирской области по изучению практики применения законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать мобильную приемную Главы Маслянинского муниципального округа Новосибирской области в составе согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить прилагаемое Положение о мобильной приемной Главы Маслянинского муниципального округа Новосибирской области.

3. Создать оперативные группы мобильной приемной Главы Маслянинского муниципального округа Новосибирской области.

4. Определить порядок работы оперативных групп мобильной приемной Главы Маслянинского муниципального округа Новосибирской области согласно прилагаемому Положению об оперативных группах мобильной приемной Главы Маслянинского муниципального округа Новосибирской области.

5. Организацию работы оперативных групп мобильной приемной Главы Маслянинского муниципального округа Новосибирской области возложить на первого заместителя главы администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области Смердова А.С.

6. Постановление администрации Маслянинского района Новосибирской области от 02.06.2022 №194-пг «О создании мобильной приемной Главы

Маслянинского района Новосибирской области» признать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области Смердова А.С.

Глава
Маслянинского муниципального округа
Новосибирской области



В.В. Ярманов

Приложение № 1
к постановлению
Главы Маслянинского
Муниципального округа
Новосибирской области
от 20.03 2025 № 146-м

СОСТАВ
МОБИЛЬНОЙ ПРИЕМНОЙ ГЛАВЫ МАСЛЯНИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Смердов Александр Сергеевич	- первый заместитель главы администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области, руководитель мобильной приемной Главы муниципального округа, т. 22441;
Пахомов Владимир Сергеевич	- заместитель главы администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области по экономическим вопросам, заместитель руководителя мобильной приемной Главы муниципального округа, т. 22832;
Быстров Алексей Сергеевич	- заместитель главы администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области по строительству, 21768;
Валюх Наталья Александровна	- заместитель главы администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области по социальным вопросам, 23541;
Мицевич Елена Викторовна	- директор муниципального казённого учреждения «Управление образования» Маслянинского муниципального округа Новосибирской области, т. 22408 (по согласованию);
Гребенцова Ирина Николаевна	- начальник отдела по организационно-контрольной и кадровой работе администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области, т. 22061;
Зацепин Николай Геннадьевич	- начальник отдела сельского хозяйства администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области, т. 22959;
Логвис Анастасия Николаевна	- и.о. начальника управления архитектуры, строительства, транспорта и дорожного хозяйства администрации Маслянинского муниципального

	округа Новосибирской области, т.22982;
Искаков Руслан Абдыхамитович	- начальник управления сельскими территориями Маслянинского муниципального округа Новосибирской области, т.23284;
Рахманов Михаил Алексеевич	- и.о. начальника управления городским поселением р.п. Маслянино Маслянинского муниципального округа Новосибирской области т.22773;
Михалева Раиса Афонасьевна	- и.о. начальника управления экономического развития, муниципального имущества, промышленности, торговли и земельных отношений Маслянинского муниципального округа Новосибирской области т.23124;
Бармина Светлана Юрьевна	- экомист отдела ЖКХ, энергетики и газификации администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области Новосибирской области, т.23544;
Чистоева Елена Геннадьевна	- начальник отдела организации социального обслуживания населения администрации Маслянинского района Новосибирской области, т.23212;
Еременко Анастасия Владимировна	- главный специалист отдела по связям с общественностью и СМИ администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области, т.23284;

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МОБИЛЬНОЙ ПРИЕМНОЙ ГЛАВЫ МАСЛЯНИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Мобильная приемная Главы Маслянинского муниципального округа Новосибирской области (далее - мобильная приемная Главы округа) создается из специалистов структурных подразделений администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области (далее - администрация) в целях оперативного принятия решений по обращениям граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее - обращения граждан), адресованных Главе округа, организации выездных личных приемов Главы Маслянинского муниципального округа Новосибирской области, контроля выполнения поручений Главы округа по результатам рассмотрения письменных обращений граждан и на личном приеме граждан, с выездом на место, в том числе с участием граждан.

2. Мобильная приемная Главы округа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Новосибирской области, распоряжениями Главы Маслянинского муниципального округа Новосибирской области, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи

3. Основными задачами мобильной приемной Главы округа являются:

- 1) обеспечение объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения в администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области адресованных Главе округа обращений граждан, в том числе с участием граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее - граждане), представителей администрации муниципального округа;
- 2) подготовка и обеспечение проведения выездных личных приемов Главы округа жителей Маслянинского муниципального округа Новосибирской области;

4) обеспечение гарантий для граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, на получение социальной помощи в соответствии с законодательством Новосибирской области;

5) оперативное принятие мер по жалобам граждан, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан, в рамках своих полномочий;

6) осуществление мероприятий по изучению состояния работы и практики применения территориальными подразделениями Маслянинского муниципального округа Новосибирской области Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в соответствии с планом мероприятий, ежегодно утверждаемым Главой округа.

III. Основные функции

4. Основными функциями мобильной приемной Главы округа являются:

1) своевременное принятие мер по обеспечению рассмотрения обращений граждан, требующих оперативного решения, с выездом на место;

2) проверка в пределах своей компетенции фактов, изложенных в обращениях граждан, с выездом на место:

а) по адресованным Главе округа жалобам граждан на принятые по обращениям решения или действия (бездействие) должностных лиц структурных подразделений в связи с рассмотрением обращений;

б) информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или опубликованной в средствах массовой информации и имеющей общественный резонанс;

3) организация взаимодействия со структурными подразделениями администрации по вопросам, входящим в их компетенцию;

4) осуществление с выездом на место проверки исполнения поручений, данных Главой округа по результатам рассмотрения письменных обращений и обращений на личном приеме граждан;

5) подготовка выездных личных приемов жителей Маслянинского муниципального округа Новосибирской области Главой округа;

6) проведение мероприятий по изучению состояния работы и практики применения органами местного самоуправления Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

7) выявление причин и условий, способствующих росту количества обращений и сообщений граждан, адресованных Главе округа, о фактах нарушения прав, свобод и законных интересов граждан;

8) размещение на официальном сайте администрации информации о работе мобильной приемной Главы округа, о поручениях, данных по результатам рассмотрения адресованных Главе округа обращений граждан, и принятых по ним мерах;

9) подготовка предложений Главе округа в пределах своей компетенции по оказанию социальной помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, в соответствии с действующим законодательством.

IV. Права

5. Мобильная приемная Главы округа имеет право:

1) вносить предложения первому заместителю главы администрации о привлечении специалистов администрации во взаимодействии с территориальными подразделениями для участия в проверке фактов, изложенных в обращениях граждан, подготовки рекомендаций по устранению причин, послуживших основанием для обращения граждан;

2) подготавливать запросы в территориальные подразделения, организации и общественные объединения о предоставлении необходимой информации для решения задач, возложенных на мобильную приемную Главы округа;

3) по результатам проверки фактов, изложенных в обращениях граждан, вносить предложения первому заместителю главы администрации по вопросам оказания социальной помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, в соответствии с действующим законодательством;

4) привлекать в установленном порядке к рассмотрению адресованных Главе округа обращений граждан, касающихся действий (бездействия) должностных лиц, работников структурных и территориальных подразделений администрации в связи с рассмотрением обращений.

V. Организация деятельности

6. Возглавляет мобильную приемную Главы округа первый заместитель главы администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области.

7. По поручению Главы округа, первого заместителя главы администрации Маслянинского муниципального округа Новосибирской области к работе мобильной приемной Главы округа могут привлекаться специалисты заинтересованных органов и организаций.

8. Письменный ответ гражданину на обращение, по которому проводилась выездная проверка мобильной приемной Главы округа, дается руководителем мобильной приемной Главы округа или должностным лицом, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов, в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Для выполнения своих функций мобильная приемная Главы округа обеспечивается автомобильным транспортом, средствами связи и другой необходимой для работы техникой.