

Порядок обращения граждан

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» граждане имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения в орган местного самоуправления и должностным лицам, а также обращаться лично. **Обращение в письменной форме** можно направить по почте или принести лично по адресу: 692715, с. Безверхово Хасанского района Приморского края, ул. Советская, дом № 23 . Письменное обращение также можно направить через интернет-приемную, расположенную на официальном сайте администрации муниципального образования, либо через электронную почту: adm_BSP@mail.primorye.ru

Полученные от граждан обращения направляются должностному лицу администрации, ответственному за прием и регистрацию обращений. В соответствии с п. 2 ст. 8 Федерального Закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу. В соответствии с п.1. ст. 12 Федерального Закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Личный прием граждан

Порядок и время приема граждан.

Местонахождение (адрес) администрации Безверховского сельского поселения:

692721, Приморский край, Хасанский район, с.Безверхово, ул. Советская,23а.

Время работы: понедельник-пятница с 9.00 до 18.00

(женщины с 09.до 17.00 часов),

перерыв на обед с 13.00 до 14.00

ПРИЕМ ГРАЖДАН ПО ЛИЧНЫМ ВОПРОСАМ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ:

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

ВАСЮКЕВИЧ ЛЕОНИД ЮЛЬЕВИЧ

понедельник-среда с 9.00 до 13.00 часов;

ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ АДМИНИСТРАЦИИ

КРАВАЛЬ ЛАРИСА ВЛАДИМИРОВНА (земельные вопросы, вопросы градостроительства, нотариат)

вторник-четверг с 9.00 до 12.00;

ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ АДМИНИСТРАЦИИ

ПОЦЕЛУЙКО ЛАРИСА ИВАНОВНА (прописка, вопросы жилищно-коммунального хозяйства)

понедельник-четверг с 9.00 до 13.00;

ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ АДМИНИСТРАЦИИ, главный бухгалтер

ВАШУРИНА ВАЛЕНТИНА АЛЕКСАНДРОВНА

понедельник-четверг с 9.00 до 12.00;

ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ АДМИНИСТРАЦИИ

ЩЕГОЛЕВА МАРИНА ДМИТРИЕВНА (договоры , закупки, торги)

вторник-четверг с 9.00 до 12.00 .