

Прием граждан муниципальным Советом с запросами о деятельности муниципального Совета, предложениями, заявлениями, жалобами и устными обращениями производится аппаратом муниципального Совета: г. Шенкурск, ул. проф. В.А. Кудрявцева, 26, кабинет муниципального Совета, в рабочие дни: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00, за исключением времени, установленного муниципальным Советом для перерыва, для отдыха и питания.

В муниципальном Совете устанавливается день приема граждан Председателем муниципального Совета Шенкурского городского поселения – руководителем городского поселения (далее Председатель муниципального Совета) - еженедельно по понедельникам с 12.00 до 13.00. При приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Председатель муниципального Совета вправе проводить выездные личные приемы граждан. В указанном случае место приема определяется председателем самостоятельно. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан путем ее опубликования в газете «Важский край» и размещения на официальном сайте администрации Шенкурский муниципальный район, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Депутаты, осуществляющие депутатскую деятельность без отрыва от основной деятельности, вправе устанавливать иные дни приема граждан. Председатели комиссий, заместитель председателя муниципального Совета, депутаты муниципального Совета вправе проводить выездные личные приемы граждан. В указанном случае место приема определяется депутатом самостоятельно. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан путем ее опубликования в газете «Важский край» и размещения на официальном сайте администрации Шенкурский муниципальный район, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В письменном обращении гражданин в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагают суть предложения, заявления или жалобы, ставят личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Организации (юридические лица), общественные объединения, государственные органы и органы местного самоуправления в своём письменном обращении в обязательном порядке указывают либо наименование органа местного самоуправления, в который направляют письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, фамилия, имя, отчество и должность представителя организации, который ставит личную подпись и дату на обращении, излагают суть предложения, заявления или жалобы.

Поступившие обращения рассматриваются в порядке, предусмотренном федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».