**(06) (18)**

**(месяц) (номер)**

**ВЕСТНИК**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области

от «04» июля 2024 г.

Учредитель:

Совет народных депутатов

Калачеевского сельского поселения

Калачеевского муниципального района Воронежской области

.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ

КАЛАЧЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «04» июля 2024 г. № 50

п. Калачеевский

**Об утверждении порядка личного приема граждан в администрации Калачеевского сельского поселения** **Калачеевского муниципального района**

**Воронежской области**

В соответствии со статьей 32 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 13 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом Калачеевского сельского поселения, администрация Калачеевского сельского поселения П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок личного приема граждан в администрации Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Вестнике муниципальных правовых актов Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Калачеевского сельского поселения Н.Н. Валюкас

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Калачеевского сельского поселения

От 04.07.2024 г. № 50

**ПОРЯДОК**

**личного приема граждан в администрации Калачеевского сельского поселения** **Калачеевского муниципального района Воронежской области**

1. Настоящий Порядок регулирует правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации (далее - гражданин) права на обращение в администрацию Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области, закрепленного за ним законодательством Российской Федерации.
2. Личный прием граждан осуществляется в здании администрации по адресу: 397606 Воронежская область Калачеевский район, п. Калачеевский ул. Ленина д.13 по предварительной записи, либо согласно установленному графику (Приложение 4 к Порядку).
3. Личный прием граждан в администрации проводится:
* главой администрации Калачеевского сельского поселения – каждый четверг, за исключением праздничных дней;
* иными лицами, уполномоченными на проведение личного приема граждан, согласно установленному графику приема граждан.

По решению должностного лица, осуществляющего прием граждан, к участию в его проведении могут привлекаться иные специалисты администрации в соответствии с профилем рассматриваемого вопроса, поступившего от гражданина.

1. Информация о месте приема, установленных для приема днях и часах и о порядке осуществления предварительной записи на личный прием размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу https://kalacheevskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru/dlya-zhiteley/uslugi-i-servisy/lichnyy-priem-grazhdan/.
2. Организацию ведения личного приема граждан в администрации Калачеевского сельского поселения осуществляет ведущий специалист администрации (далее - ответственное лицо), который:
3. ведет предварительную запись граждан на личный прием в администрацию;
4. в день поступления обращения гражданина о записи на личный прием фиксирует данное обращение в журнале личного приема граждан по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку, формирует карточку личного приема гражданина по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку и предлагает гражданину представить до проведения личного приема документы и материалы, обосновывающие или поясняющие суть обращения;
5. не позднее чем через один рабочий день со дня поступления обращения гражданина о записи на личный прием доводит оформленную карточку личного приема гражданина до главы администрации, который принимает решение о дате и времени проведения им личного приема в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка или поручает проведение личного приема заместителю главы администрации, или иным должностным лицам, уполномоченным на проведение личного приема граждан;
6. в случае поручения главой администрации проведения личного приема гражданина уполномоченному лицу, согласовывает с данным лицом дату и время проведения им личного приема в соответствии с п.3 настоящего Порядка;
7. доводит информацию о согласованных дате и времени личного приема до гражданина, вносит информацию о дате приема в журнал личного приема граждан и в карточку личного приема гражданина;
8. передает карточку личного приема гражданина, документы и материалы, обосновывающие или поясняющие суть обращения гражданина (в случае их представления гражданином), должностному лицу администрации, осуществляющему личный прием гражданина;
9. осуществляет систематизацию и учет документов, образующихся при проведении личного приема граждан в администрации.

6. Обращение граждан о записи на личный прием осуществляется посредством:

- направления на электронный почтовый адрес администрации Калачеевского сельского поселения Kalachs.kalach@govvrn.ru;

- телефонной связи, по номеру телефона *+7(47363)50145*;

- личного посещения администрации.

При записи на личный прием гражданами предоставляется следующая информация:

- фамилия, имя, отчество лица, обратившегося в орган местного самоуправления в целях личного приема;

- суть обращения в администрацию; - контактные данные гражданина.

1. Запись на личный прием граждан в администрации осуществляется не позднее, чем за 1 день до даты очередного приема.
2. Информация об обращении гражданина и материалы (при наличии), представленные гражданином в ходе предварительной записи на личный прием, не позднее рабочего дня, следующего за днем осуществления предварительной записи гражданина на личный прием, передаются ответственным лицом должностному лицу.
3. Личный прием граждан осуществляется в порядке очередности согласно предварительной записи при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.
4. До начала проведения личного приема ответственное лицо обеспечивает получение от гражданина письменного согласия на обработку персональных данных (приложение 1 к настоящему Порядку).
5. В отношении каждого гражданина, принятого на личном приеме, заполняется карточка личного приема гражданина (приложение 2 к настоящему Порядку).

Краткое содержание ответа гражданину во время личного приема заносится должностным лицом, осуществляющим личный прием, в карточку личного приема гражданина, после чего карточка подписывается должностным лицом, осуществляющим личный прием, и гражданином.

1. По окончании личного приема должностное лицо администрации доводит до сведения гражданина итоги решения вопроса, с которым обратился гражданин, в том числе в случае необходимости о направлении его обращения на рассмотрение и принятие в дальнейшем мер по обращению.
2. Должностное лицо, осуществившее личный прием гражданина, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема, возвращает ведущему специалисту карточку личного приема гражданина, а также иные документы и материалы, которые были ему переданы в связи с проведением приема.
3. Учет граждан, обратившихся на личный прием, ведется путем внесения соответствующих сведений в журнал учета личного приема граждан в администрации (приложение 3 к настоящему Порядку).
4. Обращение подлежит регистрации в течении 3 календарных дней.

Приложение 1 к Порядку

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фамилия, имя, отчество (при наличии)

зарегистрированный(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата выдачи) (кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_даю согласие

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**(**наименование или фамилия, имя, отчество оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в карточке личного приема граждан в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации Калачеевского сельского поселения, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(срок, в течение которого действует согласие)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение 2

к Порядку

КАРТОЧКА

личного приема граждан в администрации муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество (наименование организации, представителя):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место жительства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер телефона:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Почтовый адрес для направления ответа на обращение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткое содержание обращения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы должностного лица, ведущего прием:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Результат рассмотрения обращения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственное лицо

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Гражданин

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение 3 к Порядку

Журнал учета личного приема граждан в администрации муниципального образования*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата приема | Ф.И.О., адрес места жительства гражданина | Краткое содержание обращения | Ф.И.О. и должность принимающего должностного лица (специалиста)  | Результат рассмотрения обращения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Порядку

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| дата | ФИО, должность | каб. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ

КАЛАЧЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«04» июля 2024 г. № 51

п. Калачеевский

**О внесении изменений в постановление от 16.12.2020 г. № 52 «Об утверждении положения «Об организации и осуществлении первичного**

**воинского учета граждан на территории Калачеевского сельского поселения».**

В соответствии с Постановлением Правительства от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении положения о воинском учете», рассмотрев протест прокуратуры Калачеевского муниципального района от 28.06.2024 г. № 2-1-24, администрация Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области от 16.12.2020 г. № 52 «Об утверждении положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Калачеевского сельского поселения» следующие изменения:

1.1. Пункт 3.3. Раздела III Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области изложить в новой редакции:

«3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и подлежащих постановке на воинский учет».

1.2. Пункт 3.7. Раздела III Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области изложить в новой редакции:

«3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат Калачеевского и Петропавловского районов Воронежской области по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации».

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Калачеевского сельского поселения Н.Н. Валюкас

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

КАЛАЧЕЕВСКОГОСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От «04» июля 2024 г. № 205

п. Калачеевский

**О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Калачеевского сельского поселения от 30.11.2023 г. № 172 «Об установлении ставок земельного налога и сроков его уплаты на территории Калачеевского сельского поселения на 2024 год»**

В соответствии со статьей 78 части первой Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области Р Е Ш И Л:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Калачеевского сельского поселения от 30.11.2023 г. № 172 «Об установлении ставок земельного налога и сроков его уплаты на территории Калачеевского сельского поселения на 2024 год» (в редакции решения от 29.03.2024 г. № 195) следующие изменения и дополнения:
	1. В части 1 в таблице во втором столбце второй строки слова «и объектами» заменить словами «И (или) объектами», слова «доли в праве на земельный участок, приходящейся на объект» заменить словами «части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества», слова «и к объектам» заменить словами «и (или) к объектам».

2.Опубликовать настоящее решение в Вестнике муниципальных правовых актов Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области.

3 Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Калачеевского сельского поселения С.В. Перцев

Адрес редакции: 397606 Воронежская область, Калачеевский район, пос. Калачеевский, ул. Центральная, д.1. Телефон: (47363)50-1-45.

Адрес издателя: 397606 Воронежская область, Калачеевский район, п. Калачеевский, ул. Центральная, д.1.

Адрес типографии: 397606 Воронежская область, Калачеевский район, п. Калачеевский, ул. Центральная, д.1.

Подписано к печати 04 июля 2024 г., 16.00 часов.

Тираж: 50.

Распространяется бесплатно