| **Ф.И.О. Должность** | **Время приема** | **Место приема** |
| --- | --- | --- |
| [Сбитнева Галина Ивановна](https://www.russkohalanskoe.ru/publications/administraciya/%22%20%5Co%20%22%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F)Глава администрации - Администрация | Вторник с 8:00 до 12:00 | 309574, Белгородская область, Чернянский район, село Русская Халань, переулок Пятый Центральный, 7 Тел: +7 (47232) 3-11-60, +7 (904) 536-57-31 |
| [Трофимова Ирина Викторовна](https://www.russkohalanskoe.ru/publications/pomoshnik-glavy-administracii-selskogo-poseleniya-/%22%20%5Co%20%22%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%5C%5Cu005C%20%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%81%D1%82%2C%20%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D1%8E%D1%89%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B8)Главный специалист, управляющая делами | Вторник с 8:00 до 12:00 | 309574, Белгородская область, Чернянский район, село Русская Халань, переулок Пятый Центральный, 7 Тел: +7 (47232) 3-11-71, +7 (920) 205-30-66 |
|  |  |  |

**Обратиться в Администрацию Русскохаланского сельского поселения муниципального района "Чернянский район" можно следующими способами:**

- написать письмо и направить его по адресу: **309574, Белгородская область, Чернянский район, с. Русская Халань, пер. Пятый Центральный, д. 7;**

- направить обращение в электронном виде через Интернет-приемную на официальном сайте Администрации Русскохаланского сельского поселения Чернянского района;

**Информационно-консультационная помощь** предоставляется в Администрации Русскохаланского сельского поселения **по телефонам 3-11-60, 3-11-71, 3-11-37.**

**Порядок приема и рассмотрения письменных обращений**

Правоотношения, связанные с реализацией гражданами закрепленного Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления, и порядок рассмотрения обращений граждан государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами регулируются Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в органы власти.

**В письменном обращении в обязательном порядке:**

- указываются наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо его должность; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, почтовый адрес, по которому должны быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения;

- излагается суть обращения, ставится личная подпись и дата. В случае необходимости подтверждения указываемых доводов к письменному обращению прилагаются документы и материалы либо их копии.

В обращении, направляемом в форме электронного документа, в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Необходимые документы и материалы могут прилагаться в электронной форме.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в тот государственный орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

Если обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию государственного органа, то оно направляется **в течение 7 (семи) дней** со дня регистрации в соответствующий государственной орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения. Если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, копия обращения в течение 7 (семи) дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы.

**Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.**

Письменное обращение, поступившее в государственный орган, рассматривается **в течение 30 календарных дней** со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае необходимости направления запроса, руководитель государственного органа вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Государственный орган при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, **о чем в течение 7 (семи) дней** со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно (более двух раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.