



ГЛАВА ГОРОДА ДУДИНКИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.02.2019

№ 04

О порядке личного приема граждан Главой города Дудинка

Опубликовано в печатном издании «Вестник нормативных правовых актов города Дудинки» от 15 февраля 2019 года № 6 (83)

(в ред. распоряжения Главы города Дудинки от 14.06.2022 № 06)

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Уставом города Дудинки:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке личного приема граждан Главой города Дудинки.

2. Признать утратившим силу:

2.1. Распоряжение Главы города Дудинки от 26.02.2006 № 14 «О порядке личного приема граждан Главой города Дудинка».

2.2. Распоряжение Главы города Дудинки от 02.04.2014 № 07 «О внесении изменений в распоряжение Главы города Дудинки «О порядке личного приема граждан Главой города Дудинки».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

**Исполняющий обязанности
Главы города Дудинки**

С. М. Батыль

Приложение
к распоряжению Главы
города Дудинки
от 13.02.2019 № 04

*(в ред. распоряжения Главы города Дудинки от
14.06.2022 № 06)*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН
ГЛАВОЙ ГОРОДА ДУДИНКИ**

1. Личный прием граждан осуществляется Главой города в целях рассмотрения обращений граждан по вопросам деятельности органов местного самоуправления города Дудинки, вопросам жизнедеятельности города Дудинки и его граждан, по личным вопросам, а также с целью информирования Главы города о значимых событиях города.

2. Прием граждан Главой города осуществляется в приемные дни в соответствии с графиком личного приема граждан: 1 и 3 вторник каждого месяца с 16:00 до 18:00.

(в ред. распоряжения Главы города Дудинки от 14.06.2022 № 06)

3. Организация личного приема граждан осуществляется организационным отделом Комитета по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Администрации города Дудинки, далее «Организационный отдел» и включает в себя решение следующих основных задач:

1) осуществление приема граждан по вопросам включения их в график личного приема;

2) ведение протокола личного приема граждан;

3) обеспечение контроля выполнения поручений Главы города по обращениям граждан;

4) систематический анализ обращений, предложений и заявлений граждан, обратившихся на прием к Главе города, с целью выявления и устранения причин, порождающих нарушения законных прав и интересов граждан.

4. Для записи на прием к Главе города гражданин должен обратиться в Организационный отдел. Организационный отдел осуществляет запись граждан на личный прием по телефону 2-71-25, по адресу ул. Советская, д. 35, каб. 131.

5. Во время записи на прием к Главе города гражданин сообщает сотруднику Организационного отдела, осуществляющему предварительную запись на прием, свою фамилию, имя, отчество, контактный телефон и тему по которой он хочет лично встретиться с Главой города.

6. В случае если вопрос, интересующий гражданина, должен непосредственно решаться органом местного самоуправления города Дудинки, иным органом местного самоуправления или государственной власти, и не относится к компетенции Главы города, гражданину может быть предложено обратиться в соответствующий орган местного самоуправления или государственной власти.

7. Гражданину может быть отказано в записи на прием к Главе города, если он

уже принимался Главой города по такому же или аналогичному вопросу.

8. Запись гражданина на прием к Главе города производится путем включения гражданина в график личного приема граждан Главой города.

График личного приема граждан Главой города составляется на приемный день.

В случае если график личного приема граждан Главой города ближайшего приемного дня полностью заполнен, гражданин включается в следующий свободный график личного приема граждан Главой города.

9. Если по каким-либо причинам Глава города не может в назначенный день осуществить прием граждан, такой прием переносится на другой день или на следующий приемный день.

Об изменении дня личного приема граждане, включенные в график, извещаются в устной или письменной форме.

10. *(Утратил силу распоряжением Главы города Дудинки от 14.06.2022 № 06)*

11. При осуществлении приема граждан Главой города привлекаются заместители Главы города, руководители или специалисты структурных подразделений Администрации города (по вопросам, возникшим в соответствии с их сферой деятельности).

12. Вопросы, с которыми обращаются граждане, по возможности, разрешаются в ходе приема.

13. В ходе личного приема Глава города принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить просьбу, сообщив гражданину порядок и срок исполнения принятого решения;

2) отказать в удовлетворении просьбы, разъяснив мотивы отказа и порядок обжалования принятого решения;

3) принять письменное заявление, если поставленные гражданином вопросы требуют дополнительного изучения или проверки, разъяснив ему причины, по которым просьба не может быть разрешена в процессе приема, порядок и срок ее рассмотрения.

Если гражданин по каким-либо причинам самостоятельно в письменной форме изложить свою просьбу не может, сотрудник Организационного отдела, ведущий протокол личного приема, заносит в протокол суть обращения гражданина, с указанием исполнителя по данному обращению.

14. Обращения граждан, принятые во время личного приема, регистрируются и рассматриваются в порядке, установленном для письменных обращений.

15. Если решение вопросов, поставленных гражданином в ходе приема, не входит в компетенцию Главы города и органов местного самоуправления города Дудинки, ему разъясняется, в какой орган (учреждение) ему следует обратиться, и, по возможности, ему оказывается необходимое содействие.

16. В случае неявки гражданина на личный прием и невозможности рассмотрения обращения без его участия, Организационный отдел вправе перенести рассмотрение его обращения на новый срок, но не более чем на один месяц. Информация о дне и времени повторного приема сообщается гражданину в устной или письменной форме.