



## 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 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**

**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 соответствии с графиком личного приема граждан.

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. Личный прием граждан осуществляется Главой города в приемные дни, которые устанавливаются распоряжением Главы города. Указанное распоряжение подлежит опубликованию.

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.