



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 ноября 2015г. № 2667-п

Об утверждении порядка записи и проведения личных приемов граждан в администрации Мысковского городского округа

В связи с возникшей необходимостью, руководствуясь Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Конституцией Российской Федерации, Уставом Мысковского городского округа:

1. Утвердить порядок записи и проведения личных приемов граждан в администрации Мысковского городского округа, приложение № 1.
2. Утвердить график проведения приемов граждан по личным вопросам, приложение № 2.
3. Пресс-секретарю главы Мысковского городского округа (Амельченко А.А.) опубликовать данное постановление в полном объеме в средствах массовой информации.
4. Консультанту-советнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (А.А.Смирнов) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа.
5. Данное постановление вступает в силу с момента подписания.
6. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа управлению аппаратом администрации Г.М. Пушную.

Глава Мысковского
городского округа

Д.Л. Иванов

**Порядок
записи и проведения личных приёмов граждан в администрации Мысковского
городского округа**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Порядок записи и проведения личных приемов граждан в администрации Мысковского городского округа (далее по тексту - администрация) разработан в целях повышения открытости, доступности и обеспечения обратной связи с населением, определяет особенности организации личных приемов граждан в администрации Мысковского городского округа.

1.2. Проведение личных приемов граждан осуществляется органами местного самоуправления Мысковского городского округа. Личные приемы граждан осуществляются главой Мысковского городского округа и его заместителями по вопросам, отнесенным к их ведению.

1.3. По результатам личных приемов принимаются следующие решения:

- дается устный ответ с согласия гражданина по существу вопросов, поставленных в обращении, если обращение не требует дополнительной проверки, а приведенные факты, обстоятельства являются очевидными;
- заявитель направляется по компетенции, если решение поднимаемых им вопросов не входит в компетенцию администрации;
- принимается письменное обращение, если решение вопросов, поставленных во время личного приема, требует дополнительного рассмотрения, и дается письменный ответ.

2. ПОРЯДОК ЗАПИСИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЛИЧНЫХ ПРИЁМОВ ГРАЖДАН

2.1 Запись граждан на личный прием к главе города осуществляется при личном присутствии заявителя, либо по телефону 2-04-36 во 2-ой и 4-ый понедельник месяца с 14⁰⁰ до 17⁰⁰. Запись на личный прием к главе города ведет начальник отдела приема граждан, к заместителям – главный специалист отдела приема граждан.

2.1.1 Не подлежат записи на личный прием главы города:

- граждане по вопросам земельных, имущественных споров и восстановления на работу, так как эти вопросы рассматриваются только в судебном порядке, а также по вопросам жалоб на принятые решения городских и областных судов;
- граждане, чьи вопросы находятся на рассмотрении в судебных инстанциях всех уровней;
- граждане по вопросам внеочередного предоставления жилой площади, выдаче субсидий для индивидуального строительства, возврата вкладов населению коммерческими структурами банков и финансовыми компаниями.

2.2 Информация о порядке обращения на личный прием размещается:

- в администрации при непосредственном общении с гражданином;
- на информационном стенде в фойе здания администрации;
- на официальном сайте администрации города в сети Интернет www.myskiadmin.ru.

2.3 При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность (паспорт гражданина РФ, загранпаспорт гражданина РФ, военный билет).

2.4 При временном отсутствии осуществляющего личный прием должностного лица прием осуществляет лицо, исполняющее его обязанности, о чем граждане информируются надлежащим образом. Дата и время личного приема могут быть изменены, о чем гражданин заблаговременно уведомляется сотрудником отдела приема граждан.

2.5 Правом на личный прием в первоочередном порядке пользуются следующие граждане:

- Герои Советского Союза;
- Герои Российской Федерации;
- полные кавалеры ордена Славы;
- участники и инвалиды ВОВ;
- почетные жители Мысковского городского округа.

2.6 Глава Мысковского городского округа принимает тех граждан, которые ранее обращались в соответствующие структуры или к должностным лицам администрации города, но их вопросы при предоставлении ответа не были решены.

2.7 Личный прием граждан производится согласно утвержденному графику (Приложение 2), в порядке очередности согласно предварительной записи.

2.8 Время нахождения одного гражданина на приеме - не более 15 минут, в зависимости от сложности вопроса - до 25 минут.

2.9 В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах должностным лицом одновременно ведется прием не более двух граждан.

2.10 Запись на повторный прием к главе города осуществляется не ранее получения гражданином ответа на предыдущее обращение.

2.11 В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ранее ему был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов, и при этом в обращении гражданина не приводятся новые доводы или обстоятельства.

2.12 В случае грубого, агрессивного поведения гражданина прием прекращается, о чем делается запись в регистрационной карточке.

2.13 Граждане с признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения на прием не допускаются.

2.14 Контроль за рассмотрением письменных обращений граждан, поступивших в ходе личного приема, осуществляется сотрудниками отдела приема граждан. Начальник отдела приема граждан по согласованию с должностными лицами принимает решение о снятии с контроля обращений граждан, поступивших в ходе личного приема, и списании их "в дело".

Заместитель главы
Мысковского городского округа
по управлению аппаратом администрации

Г.М. Пушная

ГРАФИК
проведения приемов граждан по личным вопросам

Ф.И.О., должность	Дни приёма	Часы приёма	№ кабинета	Телефон предварительной записи
Иванов Дмитрий Леонидович – глава Мысковского городского округа	1-й, 3-й понедельник месяца	с 15 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰	1	2-04-36
Тимофеев Евгений Владимирович – председатель Совета народных депутатов Мысковского городского округа	2-й, 4-й понедельник месяца	с 14 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰	1	2-03-18
Кузнецов Вадим Витальевич – первый заместитель главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству	1-й, 3-й вторник месяца	с 9 ⁰⁰ до 11 ⁰⁰	1	2-04-36
Кульчицкий Александр Михайлович – директор муниципального казённого учреждения «Управление ЖКХ» Мысковского городского округа	2-й, 4-й вторник месяца	с 9 ⁰⁰ до 11 ⁰⁰	1	2-04-36
Русинова Татьяна Михайловна – и.о. заместителя главы Мысковского городского округа по экономике и промышленности	еженедельно среда	с 10 ⁰⁰ до 11 ⁰⁰	1	2-04-36
Дудкина Светлана Михайловна – заместитель главы Мысковского городского округа по национальной политике и социальным вопросам	еженедельно четверг	с 9 ⁰⁰ до 11 ⁰⁰	1	2-04-36
Пушная Гульнара Муратовна – заместитель главы Мысковского городского округа по управлению аппаратом администрации	еженедельно пятница	с 10 ⁰⁰ до 12 ⁰⁰	1	2-04-36

Заместитель главы
Мысковского городского округа
по управлению аппаратом администрации

Г.М. Пушная