



ГЛАВА ГОРОДА ДУДИНКИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

26 февраля 2006 года

№ 14

(в ред. распоряжения Главы города Дудинки от 02.04.2014 № 07)

О порядке личного приема граждан Главой города Дудинки

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:

(в ред. распоряжения Главы города Дудинки от 02.04.2014 № 07)

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке личного приема граждан Главой города Дудинки.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.
3. Опубликовать настоящее распоряжение.

Глава города

А. М. Дьяченко

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 и включает в себя решение следующих основных задач:

(в ред. распоряжения Главы города Дудинки от 02.04.2014 № 07)

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 Комитета по обеспечению деятельности органов местного самоуправления. Организационный отдел осуществляет запись граждан на личный прием по телефону 5-10-01, по адресу ул. Советская, д. 35, каб. 133.

(в ред. распоряжения Главы города Дудинки от 02.04.2014 № 07)

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

(в ред. распоряжения Главы города Дудинки от 02.04.2014 № 07)

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 ред. распоряжения Главы города Дудинки от 02.04.2014 № 07)

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 граждан, включенные в график, извещаются в устной форме.

(в ред. распоряжения Главы города Дудинки от 02.04.2014 № 07)

10. Личный прием граждан осуществляется Главой города один раз в две недели. Приемные дни устанавливаются распоряжением Главы города, которое подлежит опубликованию.

11. При осуществлении приема граждан Главой города могут быть привлечены руководители и специалисты органов местного самоуправления города Дудинки.

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 Комитета по обеспечению деятельности органов местного самоуправления, ведущий протокол личного приема, заносит в протокол суть обращения гражданина, с указанием исполнителя по данному обращению.

(в ред. распоряжения Главы города Дудинки от 02.04.2014 № 07)

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 Комитета по обеспечению деятельности органов местного самоуправления, 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.

17. Исключен распоряжением Главы города Дудинки от 02.04.2014 № 07.