



РАСПОРЯЖЕНИЕ

БОЕРЫК

« 7 » февраля 2024 г. г.Альметьевск

№ 04

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 12 мая 2000 года № 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан»

1. Утвердить порядок проведения личного приема граждан (Приложение № 1).

2. Признать утратившими силу распоряжения исполнительного комитета Альметьевского муниципального района от 2 ноября 2023 г. № 125, от 29 февраля 2024 г. № 08.

3. Разместить настоящее распоряжение в информационно-коммуникационной сети Интернет (<https://almetyevsk.tatarstan.ru/>).

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

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. руководителя аппарата Совета района Фасхутдинова И.Р.

Руководитель
исполнительного комитета района



А.М. Каюмов

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН

распоряжением исполнительного комитета

Альметьевского муниципального района

от « 7 » февраля 20 16 г. № 04

ПОРЯДОК

проведения личного приема граждан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения личного приема граждан (далее - Порядок) устанавливает правила приема, регистрации, рассмотрения обращений граждан, поступивших в ходе личного приема.

1.2. Личный прием граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 12 мая 2003 года №16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 13.11.2006 № 537 «О задачах органов государственной власти Республики Татарстан по обеспечению личного приема граждан согласно требованиям Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»

2. Порядок предварительной записи на прием

2.1. Личный прием граждан осуществляется еженедельно по вторникам, с 14.00 часов до завершения приема последнего гражданина.

2.2. График личного приема размещается на стенде в фойе первого этажа Исполнительного комитета района и на сайте Альметьевского муниципального района во вкладке «Обращения граждан».

2.3. Предварительная запись на личный прием осуществляется специалистами отдела обращений граждан исполнительного комитета района, ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 часов до 17.00 часов в 116 кабинете исполнительного комитета района, либо по телефону 8 (8553) 39-01-33.

2.4. Специалисты отдела обращений граждан вправе запрашивать информацию о предыдущих обращениях граждан в органы местного самоуправления, организации и учреждения и результатах их рассмотрения.

2.5. Фамилия, имя, отчество (при наличии) граждан, дата обращения, суть вопроса и контактные данные граждан заносятся в журнал записи на личный прием (Приложение № 1 к Порядку).

2.6. О дате, времени и месте проведения приема граждане предварительно, не позднее, чем за один день до проведения личного приема оповещаются специалистами отдела обращений граждан посредством телефонной связи, либо при личном посещении гражданином.

2.7. Личный прием граждан осуществляется главой района, заместителем главы района, руководителем аппарата, руководителем исполнительного комитета района и его заместителями, руководителем исполнительного комитета г. Альметьевска. К участию на приеме допускаются должностные лица, в компетенцию которых входит решение поставленных гражданами вопросов.

2.8. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

2.9. В интересах обеспечения защиты прав граждан ведение личного приема может сопровождаться аудио—и/или видеозаписью, о чем граждане уведомляются до начала приема.

2.10. В случае грубого, агрессивного поведения гражданина личный прием может быть прекращен. При необходимости может быть вызван сотрудник полиции, скорой медицинской, психиатрической помощи.

3. Регистрация обращений

3.1. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема граждан (Приложение № 2 к Порядку), карточка личного приема подписывается должностным лицом, проводившим прием граждан.

3.2. Карточка личного приема граждан регистрируется в Единой межведомственной системе электронного документооборота. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.3. Письменные обращения граждан, принятые в ходе личного приема, регистрируются в Единой межведомственной системе электронного документооборота и подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные законодательством об обращениях граждан.

4. Права граждан на первоочередной прием

4.1. Правом на первоочередной личный прием обладают:

1) инвалиды I, II групп, дети-инвалиды и лица, сопровождающие таких детей;

2) ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, полные кавалеры ордена Славы, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, ветераны боевых действий;

3) дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законные представители и представители, если они обращаются по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;

4) законные представители и представители инвалидов I, II групп, детей-инвалидов, если они обращаются по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов инвалидов, детей-инвалидов;

5) граждане, пришедшие на прием с детьми в возрасте до трех лет;

6) участники специальной военной операции и члены их семей.

В случае если правом на первоочередной личный прием одновременно обладают несколько граждан, прием указанных граждан осуществляется в порядке их явки на личный прием.

4.2. При личном приеме граждане, указанные в пункте 4.1., предъявляют документ, подтверждающий их право на первоочередной личный прием.

И.о. руководителя
аппарата Совета района

И.Р. Фасхутдинов

Приложение № 1
к Порядку проведения
личного приема граждан

ЖУРНАЛ
регистрации граждан, записавшихся на личный прием

№№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. заявителя	Контактный номер телефона	Краткое содержание обращения

Приложение № 2
к Порядку проведения
личного приема граждан

**Карточка
личного приема граждан**

№ _____

Дата приема « _____ » _____ 20 _____ г.

ФИО автора _____

Адрес _____

Телефон (иная контактная информация) _____

Социальное положение _____

Льготный состав _____

Повторность: Да/Нет _____

Содержание беседы

Результат приема

Вел беседу _____

Подпись _____

Согласен на устный ответ _____

Подпись _____