Проект вносит
прокурор Калининского района

Об утверждении Положения о порядке
проведения регионального дня приема
граждан главой Местной администрации
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка и (или)
уполномоченным им на это лицом

В соответствии со статьей 5 Закона Санкт-Петербурга от 28.03.2018 № 177-38 «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в органы государственной власти Санкт-Петербурга и органы местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Положение о порядке проведения регионального дня приема граждан главой Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка и (или) уполномоченным им на это лицом согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

И.о.главы Местной администрации Н.С.Лебедева

Приложение

к постановлению
Местной администрации
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка

от _____ № _____

Положение о порядке проведения регионального дня приема граждан главой Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка и (или) уполномоченным им на это лицом

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения регионального дня приема граждан главой Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка и (или) уполномоченным им на это лицом (далее – глава Местной администрации и (или) уполномоченные лица).

1.2. Региональный день приема граждан главой Местной администрации и (или) уполномоченными лицами (далее также - личный прием граждан) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Законом Санкт-Петербурга от 11.04.2018 года № 177-38 «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в органы государственной власти Санкт-Петербурга и органы местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» и настоящим Положением.

1.3. Глава Местной администрации вправе уполномочить должностное лицо Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка (далее – Местная администрация) или иное лицо на проведение личного приема граждан.

1.4. Личный прием граждан ежегодно проводится в третий понедельник мая в соответствии с утвержденным графиком времени приема граждан.

1.5. Информация о личном приеме граждан и графике времени приема граждан размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка (далее – МО Гражданка) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также размещается на информационных стендах в помещении Местной администрации.

1.6. Личный прием граждан проводится по вопросам, отнесенным к компетенции главы Местной администрации.

1.7. Организация личного приема граждан возлагается на начальника организационного отдела Местной администрации (далее - ответственное лицо).

1.8. Личный прием граждан проводится по адресу: 195256 Санкт-Петербург, пр.Науки, д.41 литер А, пом. 5-Н.

1.9. Запись граждан на личный прием граждан осуществляется на основании письменных заявлений граждан лично по адресу: 195256 Санкт-Петербург, пр.Науки, д.41 литер А, пом. 5-Н; почтовым отправлением по адресу: 195256 Санкт-Петербург, а/я 15; по электронной почте: mo.grajdanka@mail.ru

1.10. Заявление должно соответствовать следующим требованиям:

а) заявление должно соответствовать требованиям Федерального закона;

б) в заявлении должны быть указаны вопросы местного значения, для решения которых гражданин желает записаться на личный прием граждан;

в) вопросы, указанные в заявлении, должны относиться к компетенции главы Местной администрации;

г) представляемые гражданином материалы не должны содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностных лиц и членов их семей, а также других лиц;

д) решение вопроса, указанного в заявлении, не должно противоречить действующему законодательству;

е) просьба гражданина о личном приеме не должна быть анонимной;

ж) заявление может подкрепляться материалами и документами, обосновывающими или подкрепляющими суть обращения.

1.11. Если заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 1.10. настоящего Положения, то по решению ответственного лица в записи на личный прием гражданину может быть отказано с разъяснением причин отказа.

1.12. В случаях, когда вопросы, указанные в заявлении, не относятся к компетенции Главы МА, гражданину направляется письменное разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться для решения данных вопросов.

1.13. Срок рассмотрения заявления не может превышать 30 дней со дня регистрации заявления. В исключительных случаях срок рассмотрения заявления может быть продлен на 30 дней, о чем уведомляется гражданин.

2. Запись на личный прием граждан Главой МА и (или) уполномоченными лицами

2.1. Запись граждан на личный прием граждан осуществляет специалистом организационного отдела Местной администрации или иным работником согласно распоряжению Местной администрации.

2.2. Ответственное лицо, рассмотрев заявление, может принять решение о переадресации данного заявления в орган государственной власти и управления (должностному лицу органа государственной власти и управления), иной орган местного самоуправления (должностному лицу органа местного самоуправления) МО Гражданка или иного муниципального образования, другие организации (учреждения), в компетенцию которых входит решение указанных в заявлении вопросов, с уведомлением гражданина о переадресации его заявления.

2.3. В случае если в заявлении гражданина содержатся вопросы, на которые ему неоднократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными им обращениями, и при этом в заявлении гражданина не приводятся новые доводы или обстоятельства, гражданину в записи на личный прием граждан может быть отказано.

2.4. Решение об отказе гражданину в записи на личный прием граждан по обстоятельствам, указанным в пунктах 2.2. и 2.3. настоящего Положения, принимается ответственным лицом.

2.5. Запись на личный прием граждан начинается не позднее чем за сорок дней до дня личного приема граждан.

2.6. Дата начала записи на личный прием граждан устанавливается распоряжением Местной администрации.

2.7. Запись на личный прием граждан прекращается за два рабочих дня до установленной даты личного приема граждан.

3. Личный прием граждан главой Местной администрации и (или) уполномоченными лицами

3.1. Личный прием граждан осуществляется в порядке очередности согласно предварительной записи.

3.2. Право на личный прием граждан в первоочередном порядке имеют следующие категории граждан:

а) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, полные кавалеры ордена Трудовой Славы;

б) инвалиды Великой Отечественной войны, ветераны Великой Отечественной войны, бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных нацистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

в) инвалиды I и II групп инвалидности, их законные представители (один из родителей, усыновителей, опекун или попечитель) по вопросам, касающимся интересов инвалидов, представителями которых они являются;

г) члены многодетных семей;

д) беременные женщины;

е) граждане, пришедшие на личный прием с ребенком (детьми) в возрасте до трех лет включительно;

ж) лица, удостоенные почетного звания «Почетный гражданин Санкт-Петербурга»;

з) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

и) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

В случае если право на личный прием в первоочередном порядке в соответствии с настоящим пунктом одновременно имеют два и более гражданина, прием указанных граждан проводится в порядке их явки на личный прием.

3.3. За один рабочий день до дня личного приема граждан ответственное лицо представляет главе Местной администрации список граждан, записавшихся на личный прием граждан, с указанием краткого содержания вопросов, указанных в заявлениях граждан, и предложений о порядке их разрешения.

3.4. В случае если изложенные в заявлении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, гражданину с его согласия предоставляется устный ответ, о чем делается отметка в журнале учета обращений граждан на личном приеме граждан главой Местной администрации и (или) уполномоченными лицами. В иных случаях ответ гражданину на заявление дается письменно в установленный законом срок.

3.5. В ходе личного приема граждан гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении заявления, если ему ранее был дан ответ по существу указанных в заявлении вопросов.

3.6. Граждане, находящиеся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения, на личный прием граждан не допускаются.

3.7. В случае грубого, агрессивного поведения гражданина, совершения им действий, нарушающих общественный порядок, представляющих непосредственную угрозу для жизни и здоровья окружающих, оскорбления присутствующих на личном приеме лиц, прием такого гражданина может быть прекращен.