МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино

(МА МО г.Колпино)

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.10.2018 № 36-МА

Об утверждении Положения о порядке проведения регионального дня приема граждан Главой местной администрации МО г. Колпино и (или) уполномоченным им на это лицом

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом 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», Уставом МО г. Колпино,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Положение о порядке проведения регионального дня приема граждан Главой местной администрации МО г. Колпино и (или) уполномоченным им на это лицом» согласно приложению.
2. Руководителю отдела кадровой службы и документационного оборота опубликовать настоящее Постановление в местной газете «Ведомости Колпинского Городского Совета», разместить на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет», в электронной базе муниципальных правовых актов местной администрации.
3. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования в местной газете «Ведомости Колпинского Городского Совета».

Глава местной администрации Е.А.Лащук

Приложение к Постановлению
Местной администрации
от 25.10.2018 № 36.49

Положение
о порядке проведения регионального дня приема граждан
Главой местной администрации и (или) уполномоченным им на это лицом

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения регионального дня приема граждан Главой местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино (далее – Глава) и (или) уполномоченным им на это лицом.

1.2. Региональный день приема граждан Главой и (или) уполномоченным им на это лицом (далее также – личный прием) 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 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», Уставом МО г. Колпино, настоящим Положением.

1.3. Глава вправе уполномочить на проведение регионального дня приема граждан своего заместителя или муниципального служащего МА МО г. Колпино (далее – уполномоченное лицо).

1.4. Личный прием граждан Главой и (или) уполномоченным лицом ежегодно проводится в третий понедельник мая в соответствии с утвержденным графиком времени приема граждан.

1.5. Информация о личном приеме граждан Главой и (или) уполномоченным лицом и графике времени приема граждан размещается на официальном сайте МО г. Колпино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также размещается на информационных стендах в помещениях МО г. Колпино.

1.6. Личный прием граждан Главой и (или) уполномоченным лицом проводится по вопросам, отнесенным к компетенции органов местного самоуправления МО г. Колпино.

1.7. Запись граждан на личный прием осуществляется на основании письменных заявлений граждан, почтовым отправлением, по электронной почте в адрес МА МО г. Колпино, а также путем заполнения формы для записи на прием через официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.8. Заявление гражданина должно содержать просьбу гражданина о личном приеме и должно соответствовать следующим требованиям:

а) заявление должно соответствовать требованиям Федерального закона;

б) в заявлении должны быть указаны вопросы, для решения которых гражданин желает записаться на личный прием граждан Главой и (или) уполномоченным лицом;

в) вопросы, указанные в заявлении, должны относиться к компетенции органов местного самоуправления МО г. Колпино;

г) представляемые гражданином заявление и материалы не должны содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностных лиц и членов их семей, муниципальных служащих, 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.

К заявлению гражданина могут быть приложены материалы и документы (либо их копии), обосновывающие и/или подтверждающие доводы, изложенные в заявлении.

1.9. Если заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 1.9 настоящего Положения, то гражданину может быть отказано в записи на личный прием с разъяснением причин отказа.

1.10. В случаях, когда вопросы, содержащиеся в заявлении, не относятся к компетенции органов местного самоуправления МО г. Колпино, гражданину направляется письменное разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться для решения данных вопросов.

1.11. Срок рассмотрения заявления не может превышать 30 (тридцати) дней со дня регистрации заявления. В случаях, установленных Федеральным законом, срок рассмотрения заявления может быть продлен не более чем на 30 (тридцать) дней, о чем уведомляется гражданин.

2. Запись на личный прием

2.1. Запись граждан на личный прием граждан Главой и (или) уполномоченным лицом осуществляется специалистом отдела кадровой службы и документационного обеспечения (далее – специалист) МА МО г. Колпино.

2.2. При рассмотрении заявления может быть принято решение о переадресации данного заявления в орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение указанных в заявлении вопросов, с уведомлением гражданина о переадресации его заявления.

2.3. Запись на личный прием граждан Главой и (или) уполномоченным лицом начинается не позднее чем за 30 (тридцать) дней до регионального дня приема граждан.

2.4. Запись на личный прием граждан Главой и (или) уполномоченным лицом прекращается за 3 (три) рабочих дня до установленной даты личного приема.

2.5. Уведомления гражданам о записи на личный прием граждан Главой и (или) уполномоченным лицом подписываются Главой и направляются по адресу указанному в заявлении. Специалист МА МО г. Колпино дополнительно информирует граждан о записи на личный прием посредством телефонной связи (при наличии в заявлении номера телефона для связи).

3. Проведение личного приема

3.1. Личный прием граждан Главой и (или) уполномоченным лицом осуществляется в порядке очередности согласно предварительной записи.

3.2. Право на личный прием граждан Главой и (или) уполномоченным лицом 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 фашистами 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;

к) лица, удостоенные звания «Почетный житель внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г.Колпино;

л) ветераны и участники боевых действий

3.3. За 2 (два) рабочих дня до дня личного приема граждан Главой и (или) уполномоченным лицом специалист МА МО г. Колпино либо лицо, его замещающее, представляет Главе список граждан, записавшихся на личный прием, с указанием краткого содержания вопросов, указанных в заявлениях граждан, предложений по их решению.

3.4. В ходе личного приема гражданину с его согласия предоставляется устный ответ, о чем делается отметка в реестре учета обращений граждан. В иных случаях ответ гражданину на заявление дается письменно в установленный Федеральным законом срок.

3.5. В ходе личного приема граждан Главой и (или) уполномоченным лицом гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении заявления по основаниям, предусмотренным в Федеральном законе.