



ГЛАВА СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.04.2015 г. № 261

г. Сысерть

Об утверждении Порядка личного приема граждан в Администрации Сысертского городского округа

Руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок личного приема граждан в Администрации Сысертского городского округа (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сысертского городского округа

А.Г. Карамышев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы Сысертского
городского округа
от 28.04.2015 г. № 261
«Об утверждении Порядка личного
приема граждан в Администрации
Сысертского городского округа»

ПОРЯДОК

личного приема граждан в Администрации Сысертского городского округа

1. Личный прием граждан в Администрации Сысертского городского округа осуществляется Главой Сысертского городского округа, заместителями Главы Администрации Сысертского городского округа, руководителями структурных подразделений Администрации Сысертского городского округа, иными должностными лицами Администрации.

График приема граждан размещается на информационных стендах в Администрации Сысертского городского округа, на официальном сайте Сысертского городского округа.

Личный прием граждан каждым должностным лицом осуществляется не реже двух раз в месяц, время приема составляет не менее 3 часов.

2. Запись граждан на личный прием осуществляется предварительно по их письменным и устным (по телефону) обращениям уполномоченными должностными лицами.

3. Запись граждан на личный прием к Главе Сысертского городского округа и первому заместителю Главы Администрации осуществляет заведующая общим отделом, в соответствии с графиком приема граждан.

4. Запись граждан на прием к Главе Сысертского городского округа производится после консультирования гражданина должностным лицом, курирующим направление деятельности по вопросам, поставленным в обращении гражданина, или получения ответа на письменное обращение гражданина.

Не менее чем за сутки до назначенного дня приема специалист, осуществляющий запись на личный прием, представляет список граждан, записавшихся на личный прием, с указанием краткого содержания вопросов обращения.

5. Подготовительная работа по проведению личного приема граждан Главой Сысертского городского округа и первым заместителем Главы Администрации возлагается на административно-организационный отдел Администрации Сысертского городского округа. Подготовительная работа по проведению личного приема иными должностными лицами Администрации Сысертского городского округа проводится уполномоченными сотрудниками структурных подразделений Администрации Сысертского городского округа, в соответствии с графиком приема граждан.

6. Личный прием граждан Главой Сысертского городского округа и первым заместителем Главы Администрации Сысертского городского округа осуществляется в порядке очередности согласно предварительной записи. Иные должностные лица Администрации Сысертского городского округа осуществляют прием в дни и часы, установленные для приема граждан. Почетные жители города Сысерть и Сысертского городского округа принимаются вне очереди.

Гражданину может быть отказано в личном приеме Главой Сысертского городского округа, первым заместителем Главы Администрации Сысертского городского округа, если:

- не предъявлен документ, удостоверяющий личность;
- не предоставлены копии имеющихся материалов по существу обращения;

четко не сформулирована суть обращения;

предварительно он не обращался со своей проблемой в структурные подразделения Администрации Сысертского городского округа или ее территориальные органы, заместителям главы администрации, органы местного самоуправления, иные муниципальные органы, в компетенцию которых входит ее решение;

ранее ему был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов, и никаких изменений в положении дел не произошло;

обратившийся гражданин находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлении им агрессии либо неадекватного поведения.

7. Время личного приема гражданина составляет 15 минут. В случае если установленного времени не достаточно для решения вопросов, поставленных в обращении, должностное лицо, осуществляющее личный прием, может продлить время приема до 15 минут, либо предложить гражданину направить письменное обращение с указанием вопросов, поставленных на личном приеме.

8. Карточка личного приема гражданина (Приложение № 1) оформляется должностным лицом, ведущим прием, либо должностными лицами, ответственными за организацию личного приема граждан.

Во время личного приема гражданин может сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поставленных им вопросов, в том числе в целях принятия мер по восстановлению или защите его нарушенных прав, свобод и законных интересов.

Содержание устного обращения гражданина заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении доводы 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. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении гражданина вопросов.

9. Письменные обращения граждан, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в установленном порядке. О принятии письменного обращения гражданина производится запись в карточке личного приема.

10. Если в ходе личного приема выясняется, что решение поднимаемых гражданином вопросов не входит в компетенцию Администрации Сысертского городского округа, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

11. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в рассмотрении его обращения, если ему ранее неоднократно был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов, о чем делается соответствующая запись в карточке личного приема.

12. Если в ходе личного приема гражданин проявляет агрессию или неадекватное поведение Глава Сысертского городского округа или иное лицо, осуществляющее прием граждан, вправе остановить прием и разъяснить гражданину право на подачу письменного обращения.

13. На прием допускается не более двух граждан по тематике, обозначенной при предварительной записи.

14. Контроль за организацией личного приема и учет обращений граждан, принятых на личном приеме, осуществляется административно-организационным отделом Администрации Сысертского городского округа.

15. Контроль за рассмотрением письменных обращений граждан, поступивших при личном приеме граждан в Администрации Сысертского городского округа и структурных подразделениях Администрации, осуществляется уполномоченными должностными лицами.

Приложение №1
к Порядку личного приема граждан
в Администрации Сысертского
городского округа

КАРТОЧКА
ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАНИНА
ГЛАВОЙ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Фамилия, имя, отчество	
Адрес	
Телефон	
Место работы	
Социальное положение	
Льготная категория	
Краткое содержание обращения	
Ответ или резолюция (кому, что сделать, в какие сроки)	
Направлено (куда, когда)	

Дата контроля	
Срок дополнительного контроля	
Отметка об исполнении (дата и результат)	
Дополнительные отметки	
Письменный ответ на обращение	требуется
	не требуется
Списано в дело (дата и подпись руководителя)	