



МИНУСИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.12.2016

г. Минусинск

70-2-р

Руководствуясь Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», ст. ст. 18, 19 Устава Минусинского района Красноярского края:

1. Утвердить Положение о порядке личного приема граждан в Минусинском районном Совете депутатов Красноярского края (прилагается).
2. Утвердить график личного приема граждан в Минусинском районном Совете депутатов Красноярского края (Приложение 1).
3. Опубликовать график личного приема граждан в Минусинском районном Совете депутатов Красноярского края в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Минусинского района.

Председатель Совета

С.И. Глухов

Утверждено распоряжением
Минусинского районного
Совета депутатов
от 30.12.2016 № 70-2 - р

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН
В МИНУСИНСКОМ РАЙОННОМ СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ

1. Прием граждан в Минусинском районном Совете депутатов Красноярского края осуществляется председателем Минусинского районного Совета депутатов Красноярского края, заместителем председателя Минусинского районного Совета депутатов Красноярского края в соответствии с графиком, утвержденным председателем Минусинского районного Совета депутатов Красноярского края.

Предварительная запись на прием к председателю Минусинского районного Совета депутатов Красноярского края осуществляется заместителем председателя Минусинского районного Совета депутатов Красноярского края ежедневно в рабочие часы, к заместителю председателя Минусинского районного Совета депутатов Красноярского края.

Подготовка документов для личного приема граждан осуществляется заместителем председателя Минусинского районного Совета депутатов Красноярского края.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина (приложение), прикладываются документы, отражающие суть обращения.

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 дано устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях делается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

2. Вопросы, с которыми обращаются граждане, по возможности, разрешаются в ходе приема.

3. Председатель Минусинского районного Совета депутатов Красноярского края, заместитель председателя Минусинского районного Совета депутатов Красноярского края вправе принять одно из следующих решений:

удовлетворить просьбу, сообщив гражданину порядок и срок исполнения принятого решения;

отказать в удовлетворении просьбы, разъяснив мотивы отказа и порядок обжалования принятого решения;

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, руководитель, осуществляющий прием, обязан оказать ему в этом необходимую помощь.

4. Письменные обращения граждан, принятые во время личного приема регистрируются и рассматриваются в порядке, установленном для письменных обращений в Минусинский районный Совет депутатов Красноярского края.

Обращения граждан после рассмотрения поставленных в них вопросов, согласно номенклатуре дел, формируются в отдельное дело.

5. Если решение вопросов, поставленных гражданином в ходе приема, не входит в компетенцию председателя Минусинского районного Совета депутатов Красноярского края, заместителя председателя Минусинского районного Совета депутатов Красноярского края гражданину разъясняется, в какой орган (учреждение) ему следует обратиться, и, по возможности, ему оказывается необходимое содействие.

6. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7. В случае неявки гражданина на личный прием и невозможности рассмотрения обращения без его участия председатель Минусинского районного Совета депутатов Красноярского края, заместитель председателя Минусинского районного Совета депутатов Красноярского края, ведущий прием, вправе перенести рассмотрение его обращения на новый срок, но не более чем на один месяц. Информация о дне и времени повторного приема сообщается гражданину.

При повторной неявке гражданина и невозможности рассмотрения обращения без его участия его обращение остается без рассмотрения.

8. При нарушении гражданином общественного порядка принимаются меры по пресечению противоправных действий.

Приложение
к Положению о порядке личного
приема граждан в Минусинском
районном Совете депутатов
Красноярского края

Карточка личного приема граждан
« » 20 г.

Корреспондент

_____ (Ф.И.О., адрес, телефон)

Род занятий:

Льготы:

Предыдущие обращения от _____ № _____, от _____ № _____

Дата обращения для записи на личный прием _____
Содержание

Резолюция по результатам личного приема

Необходимо ли писать письменное заявление для надлежащего ответа
на обращение да/ нет (нужное подчеркнуть)

Ответственный исполнитель за подготовку письменного ответа на обращение
гражданина, срок исполнения

Дополнительный контроль

Установлен до:

Результаты контроля:

С контроля снял

Подпись контроля

Размеры карточки рекомендуются
А5 (148 x 210)

Приложение 1
к распоряжению председателя
Минусинского районного Совета
депутатов Красноярского края
от 30.12.2016 № 70-2 - р

График
личного приема граждан
в Минусинском районном Совете депутатов Красноярского края

Время приема	Кабинет	ФИО	Должность
Еженедельно по средам с 14.00 до 17.00	206	Глухов Сергей Иванович	Председатель Минусинского районного Совета депутатов Красноярского края
Еженедельно по четвергам с 14.00 до 17.00	208	Вайтехович Елена Николаевна	заместитель председателя Минусинского районного Совета депутатов Красноярского края