



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ
ПЯТЫЙ СОЗЫВ

пр. Ветеранов, д. 69, Санкт-Петербург, 198255, тел./факс (812) 752-92-83, 752-94-19,
E-mail: mo_dachnoe27@mail.ru, <http://www.dachnoe.ru>
ОГРН 1027802765385, ИНН 7805110859, КПП 780501001

«26» сентября 2018 года

г. Санкт-Петербург

РЕШЕНИЕ № 236

Об утверждении Порядка организации и проведения личного приема граждан Главой
МО Дачное, исполняющим полномочия Председателя Муниципального Совета

В целях урегулирования порядка организации и проведения личного приема граждан Главой МО Дачное, исполняющим полномочия Председателя Муниципального Совета, организованного в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», ст. 32 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 23 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 11.04.2018 N 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», ст. 18 Устава МО Дачное,

Муниципальный Совет МО Дачное решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения личного приема граждан Главой МО Дачное, исполняющим полномочия Председателя Муниципального Совета, согласно Приложению 1 к настоящему Решению.
2. Опубликовать настоящее Решение в официальном печатном издании Муниципального Совета МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Глава МО Дачное,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета

В.А.Сагалаев

Приложение 1
к Решению Муниципального Совета МО Дачное
от 26.09.2018 № 236

ПОРЯДОК
организации и проведения личного приема граждан
Главой внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное,
исполняющим полномочия Председателя Муниципального Совета

1. Личный прием граждан в МО Дачное (далее – личный прием) проводится Главой МО Дачное, исполняющим полномочия Председателя Муниципального Совета (далее – Глава МО Дачное) либо лицом его замещающим.

2. Личный прием проводится в кабинете Главы МО Дачное по адресу: СПб, пр. Ветеранов, д.69, каб. 1 (2 этаж) еженедельно по вторникам с 11.00 до 13.00 часов.

3. Организацию личного приема, в том числе предварительную запись на личный прием к Главе МО Дачное, учет устных обращений и учет граждан, обратившихся на личный прием, осуществляет должностное лицо Муниципального Совета МО Дачное, в соответствии с должностной инструкцией (далее – ответственное должностное лицо).

4. Личный прием осуществляется по предварительной записи на основе обращений о личном приеме, поступивших в письменной форме, в форме электронного документа или в устной форме.

5. Отсутствие предварительной записи не является основанием для отказа в личном приеме.

6. Информация о времени, месте, порядке осуществления предварительной записи на личный прием граждан, а также график личного приема граждан размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МО Дачное (www.dachnoe.ru), а также размещается на информационном стенде в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления МО Дачное.

7. Личный прием осуществляется в порядке очередности, за исключением отдельных категорий граждан, которые в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

8. Право на личный прием в первоочередном порядке, в том числе имеют следующие категории граждан:

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

2) 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;

3) 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;

4) члены многодетных семей;

5) беременные женщины;

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

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

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

9) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
10) лица, удостоенные звания «Почетный житель Муниципального образования Муниципальный округ Дачное».

9. Для реализации права на личный прием в первоочередном порядке граждане, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, предъявляют ответственному должностному лицу документ, подтверждающий право на личный прием в первоочередном порядке, а представители, указанные в пп.3 п. 8 настоящего Порядка, - также документ, подтверждающий полномочия представителя.

10. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а в случае представления интересов юридического или физического лица - доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя.

11. 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.

12. В отношении каждого гражданина, принятого на личном приеме, заполняется карточка личного приема граждан согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

13. В случае, если изложенные в устном обращении гражданина 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 необходимых случаях гражданам даются устные разъяснения действующего законодательства, а также разъяснение, куда и в каком порядке им следует обращаться для рассмотрения обращения по существу, о чем также делается отметка в карточке личного приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

14. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов, в том числе в случае прекращения с ним переписки и при отсутствии новых доводов, подлежащих проверке, о чем делается отметка в карточке личного приема.

15. Если гражданин ввиду ограниченных способностей или возможностей здоровья не может самостоятельно в письменной форме изложить суть обращения, ему оказывается помощь ответственным должностным лицом в написании обращения.

16. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан».

17. На первом листе принятого в ходе приема письменного обращения ответственным должностным лицом проставляется отметка «Принято на личном приеме».

18. Учет граждан, обратившихся на личный прием, ведется ответственным должностным лицом. Карточки личного приема, по порядковому номеру, формируются в отдельное накопительное дело, которое хранится 3 года.

**Глава МО Дачное,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета**

В.А.Сагалаев

Приложение №1
к Порядку организации и проведения
личного приема граждан Главой МО Дачное,
исполняющим полномочия Председателя
Муниципального Совета

**КАРТОЧКА
ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН
№ _____**

| | |
|--|--|
| Дата личного приема гражданина | |
| Фамилия, Имя, Отчество гражданина | |
| Адрес места жительства гражданина, контактный телефон | |
| Краткое содержание обращения гражданина | |
| Повторность: да/нет | |
| Информация о результатах личного приема гражданина (запись о приеме письменного заявления или информация о том, что ответ был дан устно в ходе личного приема) | |
| Почтовый адрес/электронный адрес для направления ответа на обращение гражданина (при необходимости) | |
| Подпись Главы МО Дачное, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета или должностного лица его замещающего | |
| Отметка о направлении письменного ответа заявителю (исх.№, дата) | |

Учредитель: Местная Администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное.
Газета зарегистрирована как информационное издание Управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Северо-Западному федеральному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 78-00482 от 23.12.2009. Распространяется бесплатно.

Главный редактор:

Е.А.Тарантаева.

Редакционная коллегия:

А.Смирнова.

Адрес: 198255, Санкт-Петербург,
пр. Ветеранов, 69.

Телефон: 752-94-19

При перепечатке материалов ссылка на издание желательна. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов. Рекламируемые товары и услуги подлежат сертификации. Издатель: ООО «Виктория». Адрес: 192029, СПб, пр. Обуховской Обороны, д. 86 лит.К, оф. 409. Подписано в печать 27.09.2018. Тираж 3000 экз. Заказ №1267. Отпечатано 27.09.2018 в ООО «Типографский комплекс «Девиз». 195027, Санкт Петербург, ул. Якорная, д. 10, корп. 2, лит. А, пом. 44. Муниципальный контракт №872233 от 18.01.2018