

ПРИНЯТО
Решением Брянского городского
Совета народных депутатов
от 26 июля 2017 года № 803

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации личного приема граждан
в Брянском городском Совете народных депутатов

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации личного приема граждан Главой города Брянска, заместителями председателя Брянского городского Совета народных депутатов, депутатами Брянского городского Совета народных депутатов (далее по тексту – депутаты).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», Устава города Брянска, а также на основании настоящего Положения.

II. Порядок организации личного приема граждан

2.1. Личный прием граждан в Брянском городском Совете народных депутатов проводится Главой города Брянска, заместителем председателя Брянского городского Совета народных депутатов (далее по тексту - заместитель председателя городского Совета) или уполномоченными ими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Брянского городского Совета народных депутатов (далее по тексту - городского Совета) в помещении городского Совета.

Личный прием граждан в Брянском городском Совете народных депутатов проводится Главой города Брянска или уполномоченным им лицом по вопросам, отнесенным к компетенции Главы города Брянска в помещении городского Совета.

Глава города Брянска, заместитель председателя городского Совета или уполномоченные ими лица проводят личный прием граждан в соответствии с графиком, утвержденным Главой города Брянска.

2.2. Депутатом или уполномоченным им лицом (его помощником) проводится личный прием избирателей по вопросам местного значения в соответствии с графиком приема, утвержденным соответствующей районной территориальной депутатской группой в помещении, закрепленном за соответствующей районной территориальной депутатской группой (далее по тексту – помещение РТДГ) или на территории избирательного округа.

2.3. Личный прием проводится в установленные часы и дни в соответствии с графиком личного приема не реже одного раза в месяц.

2.4. Графики приема вывешиваются в местах приема, публикуются в муниципальной газете «Брянск» и размещаются на официальном сайте городского Совета.

2.5. По вопросу записи на личный прием к Главе города Брянска, заместителю председателя городского Совета граждане имеют право обратиться лично (в том числе по телефону) в городской Совет, а по вопросу записи на личный прием к депутату - в соответствующую районную территориальную депутатскую группу.

Предварительная запись на личный прием к Главе города Брянска, заместителю председателя городского Совета ведется уполномоченным помощником председателя городского Совета, а на личный прием к депутату – его помощником или специалистом аппарата городского

Совета, закрепленного за соответствующей районной территориальной депутатской группой.

Предварительная запись на личный прием начинается со дня утверждения соответствующего графика приема и заканчивается не позднее, чем за один день до утвержденной в графике даты личного приема.

2.6. Лица, ведущие предварительную запись на личный прием, в день обращения гражданина заводят карточку личного приема, в которую заносится следующая информация:

- фамилия, имя, отчество гражданина;
- дата обращения;
- контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии);
- содержание обращения.

При изменении даты и времени личного приема вышеуказанные лица заблаговременно уведомляют об этом гражданина.

2.7. Интересы гражданина могут представлять иные лица, уполномоченные им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Отдельные категории граждан пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.8. До начала личного приема, проводимого Главой города Брянска, заместителем председателя городского Совета, уполномоченный помощник председателя городского Совета регистрирует граждан, прибывших на личный прием, и передает Главе города Брянска, заместителю председателя городского Совета или уполномоченным ими лицам соответствующий список с указанием краткого содержания вопросов обращений.

2.9. До начала личного приема, проводимого депутатом, его помощник или специалист аппарата городского Совета, закрепленный за соответствующей районной территориальной депутатской группой, если прием ведется в помещении РТДГ, регистрирует граждан, прибывших на личный прием, и передает депутату соответствующий список с указанием краткого содержания вопросов обращений.

2.10. Личный прием ведется в порядке очередности в соответствии с предварительной записью.

2.11. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а в случае представления интересов гражданина иным лицом, указанное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий его полномочия.

2.12. При проведении личного приема осуществляется аудио- и (или) видеозапись, о чем граждане уведомляются до начала приема.

2.13. Содержание обращения заносится в карточку личного приема и в журнал учета личного приема граждан.

2.14. 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 дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина и в журнале учета личного приема граждан.

Если устного ответа недостаточно, гражданину предлагается оформить письменное обращение, которое рассматривается в установленном законом порядке.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов (о порядке направления письменного ответа гражданин уведомляется устно во время проведения личного приема).