



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЗАЧИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

«09» сентября 2016 года

с. Казачинское

№ 7-68

**О Положении о личном приеме граждан  
в Казачинском районном Совете депутатов**

На основании статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь статьями 25, 30, 31 Устава Казачинского района Красноярского края, Казачинский районный Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Принять Положение о личном приеме граждан в Казачинском районном Совете депутатов согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя постоянной комиссии по местному самоуправлению, законности и защиты прав граждан Казачинского районного Совета депутатов.

3. Решение вступает в силу со дня подписания.

Председатель Казачинского  
районного Совета депутатов

И.Н. Паскольный

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о личном приеме граждан в Казачинском районном Совете депутатов**

1. Прием граждан в Казачинском районном Совете депутатов осуществляется Председателем районного Совета депутатов, депутатами районного Совета в соответствии с графиком, утвержденным Председателем районного Совета депутатов.

Председателем районного Совета депутатов, депутатами, ведущими прием граждан, прием может осуществляться непосредственно по месту их жительства (по заявлениям граждан).

Предварительная запись на прием к Председателю районного Совета депутатов, депутатам осуществляется консультантом районного Совета депутатов.

График приема граждан доводится до сведения посетителей через средства массовой информации, информационные стенды, сайт администрации района.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

2. Должностные лица, ведущие прием граждан, для обеспечения принятия квалифицированных решений по поставленным гражданами вопросам, могут привлекать к их рассмотрению руководителей и специалистов администрации Казачинского района.

3. Содержание устного обращения заносится в регистрационно-контрольную карточку приема гражданина. 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 регистрационно-контрольной карточке приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4. Председатель районного Совета депутатов, депутаты, ведущие прием граждан, руководствуясь действующим законодательством, нормативными правовыми актами, в пределах своей компетенции, 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 не может изложить свою просьбу, руководитель, осуществляющий прием, обязан оказать ему в этом необходимую помощь.

5. Обращения граждан, принятые во время личного приема Председателем районного Совета депутатов, депутатами ведущими прием граждан, регистрируются и рассматриваются в порядке, установленном для письменных обращений в Казачинском районном Совете депутатов. Форма регистрационно-контрольной карточки (РКК) приведена в Приложении 2.

Ответы на обращения оформляются и регистрируются в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Казачинском районном Совете депутатов.

Обращения граждан после рассмотрения поставленных в них вопросов, согласно номенклатуре дел, формируются в отдельное дело консультантом Казачинского районного Совета депутатов. Дело оформляется в соответствии с Приложением 1.

6. Если решение вопросов, поставленных гражданином в ходе приема, не входит в компетенцию Председателя районного Совета депутатов или депутатов, ведущих прием, гражданину разъясняется, в какой орган (учреждение) ему следует обратиться и, по возможности, ему оказывается необходимое содействие.

7. В случае неявки гражданина на личный прием и невозможности рассмотрения обращения без его участия, Председатель районного Совета депутатов или депутат, 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 консультант районного Совета депутатов.

При повторной неявке гражданина и невозможности рассмотрения обращения без его участия, обращение остается без рассмотрения, если данное рассмотрение невозможно в отсутствие гражданина.

8. Председатель районного Совета депутатов, депутаты, ведущие прием граждан, несут личную ответственность за организацию приема граждан и рассмотрение обращений в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края.

9. При нарушении гражданином общественного порядка принимаются меры по пресечению противоправных действий. При необходимости гражданину может быть оказана медицинская помощь.

10. Консультант районного Совета депутатов в установленные сроки подготавливает на утверждение Председателю районного Совета депутатов график приема граждан по личным вопросам.

Приложение 1  
к положению о личном приеме  
граждан в Казачинском районным  
Советом депутатов  
от 201 г. №

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель  
Казачинского районного  
Совета депутатов  
\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

ДЕЛО № \_\_\_\_\_

Гражданин (ка) \_\_\_\_\_

По вопросу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Район/адрес \_\_\_\_\_

**Начато:** \_\_\_\_\_  
(указывается дата регистрации обращения)

**Получен ответ:** \_\_\_\_\_  
(указывается дата получения ответа)

**Закончено:** \_\_\_\_\_  
(указывается дата направления ответа гражданину)

**Получено повторно:** \_\_\_\_\_  
(указывается дата повторного обращения)

\_\_\_\_\_ (указывается вид почтового отправления (заказное, с уведомлением и т.п.))

Приложение 2  
к положению о личном приеме граждан  
в Казачинском районном Совете  
депутатов  
от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Подлежит возврату в районный Совет депутатов

### КАЗАЧИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

Дата поступления

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

входящий № \_\_\_\_\_

#### РЕГИСТРАЦИОННО-КОНТРОЛЬНАЯ КАРТОЧКА

Гр.
Адрес:
Содержание вопроса:
Резолюция:
Результаты рассмотрения:
Заявителю сообщено:
« _____ » _____ 201__ г. _____ Ф.И.О.исполнителя
Повторное рассмотрение:

Направлен ответ (дата) \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Разбор заявления считаю законченным, прошу снять с контроля

Председатель  
Казачинского районного  
Совета депутатов

\_\_\_\_\_ И.Н. Паскольный

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.