

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМСОМОЛЬСКОЙ-НА-АМУРЕ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20 ноября 2012 г. N 16**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА И ВРЕМЕНИ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ), В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ИХ ОБРАЩЕНИЙ И ЗАПРОСОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМСОМОЛЬСКОЙ-НА-АМУРЕ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ В КОМСОМОЛЬСКОЙ-НА-АМУРЕ ГОРОДСКОЙ ДУМЕ

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 09 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", [Уставом](#) муниципального образования города Комсомольска-на-Амуре, [Положением](#) о Комсомольской-на-Амуре городской Думе, Регламентом Комсомольской-на-Амуре городской Думы, [Положением](#) об организации работы с обращениями граждан в Комсомольскую-на-Амуре городскую Думу, [Положением](#) об обеспечении доступа граждан и организаций к информации о деятельности Комсомольской-на-Амуре городской Думы постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) личного приема и время личного приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления и рассмотрения их обращений и запросов на предоставление информации о деятельности Комсомольской-на-Амуре городской Думы в Комсомольской-на-Амуре городской Думе.

2. Опубликовать постановление для информирования граждан и организаций в газете "Дальневосточный Комсомольск" и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Председатель городской Думы
С.Я.Баженова

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
председателя Комсомольской-на-Амуре
городской Думы
от 20 ноября 2012 г. N 16

**ПОРЯДОК
ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ), В ТОМ ЧИСЛЕ**

**ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ
ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ИХ ОБРАЩЕНИЙ И ЗАПРОСОВ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОМСОМОЛЬСКОЙ-НА-АМУРЕ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ В
КОМСОМОЛЬСКОЙ-НА-АМУРЕ ГОРОДСКОЙ ДУМЕ**

1. Личный прием граждан, в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее - граждане) в Комсомольской-на-Амуре городской Думе (далее - Дума) организуется каждый четверг месяца с 17.00 до 19.00 местного времени, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней.

2. Личный прием граждан в Думе проводят депутаты Думы по графику, утвержденному постановлением председателя Думы.

3. Информация о графике личного приема граждан в Думе размещается в холле здания администрации города Комсомольска-на-Амуре по адресу: Аллея Труда, 13, на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-коммуникационной сети Интернет, в газете "Дальневосточный Комсомольск".

4. Личный прием граждан на территориях избирательных округов проводят депутаты Думы. В случае отсутствия депутата Думы по его поручению помощник депутата Думы принимает письменные обращения граждан и передает их в городскую Думу.

Информация о месте и графике личного приема граждан депутатами Думы на территориях избирательных округов размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5. Граждане вправе прийти на личный прием без предварительной записи. По желанию граждан их запись на личный прием к депутату Думы осуществляется по телефону 54-13-15.

6. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

7. Рассмотрение устных обращений граждан, поступивших на личном приеме, ведется в том же порядке, что и письменных обращений граждан.

8. Содержание устного обращения заносится в учетную карточку. 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 в учетной карточке делается соответствующая запись.

9. Если во время личного приема граждан невозможно решить поставленные вопросы, от гражданина принимается письменное обращение, которое после регистрации рассматривается в соответствии с [Положением](#) об организации работы с обращениями граждан в Думу.

10. Во время личного приема гражданину по его запросу в соответствии с [Положением](#) об обеспечении доступа граждан и организаций к информации о деятельности Думы предоставляется информация о деятельности Думы.

11. Если во время личного приема граждан невозможно предоставить запрашиваемую информацию о деятельности Думы, от гражданина принимается письменный запрос.

12. Письменный запрос в течение трех дней со дня поступления регистрируется работниками аппарата Думы и передается председателю Думы или депутату, его замещающему.

13. Работники аппарата Думы в соответствии с письменной резолюцией председателя Думы или лица, его замещающего, в течение 10 дней готовят письменный ответ на запрос.

14. Ответ на запрос гражданину направляется по почте. По желанию гражданина ответ на запрос может быть направлен на его электронный адрес или получен гражданином лично в Думе.

15. Дополнительную информацию о порядке организации и проведения, личного приема депутатами Думы граждане могут получить у работника аппарата Думы по справочному телефону 54-13-15.
