



ГЛАВА ГОРОДА КОСТРОМЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июня 2024 года

№ 49

**Об утверждении Порядка организации и проведения личного приема
Главы города Костромы**

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", в целях рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, а также реализации конституционного права граждан на обращения в органы местного самоуправления, руководствуясь статьями 37 и 56 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения личного приема Главы города Костромы.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования (опубликования).

Глава города Костромы

Ю. В. Журин

"__" _____ 2024 года

Утвержден
постановлением
Главы города Костромы
от 13 июня 2024 года № 49

Порядок организации и проведения личного приема Главы города Костромы

Статья 1. Общие положения

1. Порядок организации и проведения личного приема Главы города Костромы (далее - Порядок) определяет порядок обеспечения реализации гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, объединениями граждан, в том числе юридических лиц (далее - граждане), права обращаться лично к Главе города Костромы с предложениями, заявлениями, жалобами, а также устными обращениями.

2. Личный прием Главой города Костромы (далее – личный прием) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", а также настоящим Порядком.

3. В ходе личного приема аппаратом Думы города Костромы осуществляется аудиозапись.

4. Граждане, находящиеся в состоянии наркотического, токсического или алкогольного опьянения, на личный прием не допускаются.

Статья 2. Запись на личный прием

1. Предварительная беседа с гражданами и запись на личный прием к Главе города Костромы, организация проведения личного приема возлагаются на начальника отдела по работе с населением, общественными организациями и средствами массовой информации аппарата Думы города Костромы.

Предварительная беседа с гражданами и запись на личный прием осуществляется как при личном присутствии гражданина, так и по телефону.

2. Граждане, записанные на личный прием к Главе города Костромы, отмечаются в Журнале личного приема Главы города Костромы (далее - Журнал), который содержит сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) гражданина, его контактные данные, краткое содержание вопроса.

В Журнале делается отметка о специалисте, ответственном за предварительную работу по вопросу, с указанием результата рассмотрения обращения гражданина.

3. Запись на личный прием к Главе города Костромы проводится по вопросам, отнесенным к его компетенции.

При обращении граждан по вопросам, не отнесенным к ведению Главы города Костромы, специалисты аппарата Думы города Костромы дают обратившимся гражданам необходимые разъяснения по существу поставленных вопросов.

Глава города Костромы принимает тех граждан, которые ранее обращались в соответствующие структуры или к должностным лицам Администрации города Костромы, но их вопросы не были решены.

4. Гражданину отказывается в записи на личный прием по следующим основаниям:

- 1) обращение подано с нарушением требований части 3 настоящей статьи;
- 2) ранее гражданину давались разъяснения по существу поставленных вопросов, и в поступившем обращении не приведены иные (новые) доводы и обстоятельства;
- 3) содержание обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы;
- 4) вопросы, поставленные в обращении, являются предметом рассмотрения в рамках судебных разбирательств или по вопросу имеются принятые судебные акты;
- 5) обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 6) в обращении не указана суть вопроса или указано только "по личному вопросу";
- 7) ответ по существу поставленного вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

5. Специалист аппарата Думы города Костромы информирует гражданина о причинах отказа в записи на прием, в том числе в случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Главы города Костромы. Гражданину дается разъяснение о порядке обращения в другие органы, в компетенции которых находится рассмотрение поставленных им вопросов.

Статья 3. Организация личного приема

1. Гражданин уведомляется о дате, времени, месте приема сотрудником аппарата Думы города Костромы посредством телефонной связи либо в письменной форме или в форме электронного документа не менее чем за 10 календарных дней до дня личного приема.

Время и дата личного приема могут быть изменены, о чем гражданин уведомляется за два рабочих дня до приема.

При этом время, отведенное на личный прием одного гражданина, не должно превышать 15 минут.

2. Личный прием осуществляется в порядке очередности согласно записи по предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина.

3. До начала личного приема:

1) сотрудник аппарата Думы города Костромы знакомит заявителя с настоящим Порядком под роспись;

2) гражданином дается согласие на обработку персональных данных (Приложение к настоящему Порядку);

3) гражданин уведомляется о запрете на производство им аудио- и видеосъемки в ходе проведения личного приема в связи с возможностью обнародования и дальнейшего использования изображений как иных граждан, реализующих право на личное обращение, так и должностных лиц, обеспечивающих реализацию данного права, без их согласия.

4. Право на личный прием в первоочередном порядке имеют:

1) лица, удостоенные звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, полные кавалеры ордена Славы, полные

кавалеры ордена Трудовой Славы, а также лица, награжденные орденом "За заслуги перед Отечеством", орденом Мужества,

- 2) лица, являющиеся участниками Великой Отечественной войны;
- 3) участники специальной военной операции, члены их семей;
- 4) Почетные граждане города Костромы;
- 5) иные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. На личный прием для всестороннего и полного рассмотрения поставленных гражданином вопросов по поручению Главы города Костромы приглашаются специалисты органов, в чью компетенцию входит рассмотрение указанных вопросов.

6. Во время личного приема гражданин имеет возможность изложить свое обращение устно или в письменной форме.

7. В случае, если изложенные в устном обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на такое обращение с согласия гражданина дается устно в ходе личного приема.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ. О порядке дальнейшего рассмотрения заявления и подготовки письменного ответа гражданин уведомляется устно во время личного приема.

8. Если на личном приеме возникают новые вопросы, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину предлагается изложить интересующие его вопросы в письменном обращении, которое подлежит регистрации как вновь поступившее.

Письменное обращение гражданина, принятое в ходе личного приема, регистрируется с отметкой "Принято на личном приеме" с указанием даты личного приема и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

9. Личный прием прекращается в случае:

- 1) если гражданину ранее был дан ответ по существу поставленных на личном приеме вопросов;
- 2) отказа гражданина предъявить документ, удостоверяющий личность;
- 3) отказа гражданина дать согласие на обработку персональных данных;
- 4) ведения гражданином аудио- и видеосъемки в ходе проведения личного приема;
- 5) грубого, агрессивного поведения гражданина, совершения им действий, нарушающих общественный порядок, представляющих непосредственную угрозу для жизни и здоровья окружающих, оскорбления присутствующих на приеме должностных лиц.

Статья 4. Учет и регистрация устных и письменных обращений граждан

Учет и регистрация устных и письменных обращений граждан, поступивших в ходе личного приема, проводятся специалистами Общего отдела аппарата Думы города Костромы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Думе города Костромы.

Приложение
к Порядку организации
и проведения личного приема
Главы города Костромы

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

г. Кострома

" ___ " _____ 20__ г.

Я,

(Фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт гражданина РФ _____ серия ___ № _____ выдан _____
вид документа, удостоверяющего личность

(кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и свободно, своей
волей и в своем интересе даю согласие на их обработку Думе города Костромы (156000,
Костромская область, город Кострома, улица Советская, дом 1) в целях осуществления
участия в личном приеме Главы города Костромы.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

пол;

сведения, содержащиеся в паспорте гражданина Российской Федерации;

иные сведения, необходимые для достижения цели обработки персональных
данных.

Разрешаю осуществлять смешанную обработку вышеуказанных персональных
данных с использованием средств автоматизации и/или без использования таких
средств. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается
согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, обезличивание, распространение, передача, блокирование,
уничтожение.

Срок действия настоящего согласия – с момента предоставления согласия и до
истечения сроков хранения соответствующей информации или документов,
содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

Подпись субъекта персональных данных:

(Фамилия, имя, отчество полностью, подпись)