АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2020 № 3220

г. Новороссийск

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 30 мая 2014 года № 4121 «Об утверждении Порядка работы с обращениями физических и юридических лиц в администрации муниципального образования город Новороссийск»

В целях приведения Порядка работы с обращениями физических и юридических лиц в администрации муниципального образования город Новороссийск в соответствие с Уставом муниципального образования город Новороссийск, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 30 мая 2014 года № 4121 «Об утверждении Порядка работы с обращениями физических и юридических лиц в администрации муниципального образования город Новороссийск» и в приложении «Порядок работы с обращениями физических и юридических лиц в администрации муниципального образования город Новороссийск» раздел 11. изложить в новой редакции:

«11. Организация личных приемов представителей юридических, физических лиц, в том числе посредством видеоконференцсвязи

11.1. Организацию личного приема физических и представителей юридических лиц (далее по тексту - граждан) осуществляет отдел обращений юридических и физических лиц управления делопроизводства муниципального образования города Новороссийска.

11.2. Ежедневный прием граждан в администрации муниципального образования города Новороссийска осуществляется специалистами отдела обращений юридических и физических лиц управления делопроизводства (далее по тексту - отдела) согласно графику приема, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 25 марта 2020 года № 1533 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 30 мая 2014 года № 4121 «Об утверждении порядка работы с обращениями физических и юридических лиц в администрации муниципального образования город Новороссийск».

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

11.4. Гражданин может записаться на личный прием или на прием в режиме видеоконференцсвязи (далее по тексту - ВКС), как у специалиста в отделе, так и направив заявку по электронной почте: Priyem@mo-novorossiysk.ru

11.5. График личных приемов, или в режиме ВКС должностными лицами администрации муниципального образования город Новороссийск ежеквартально утверждается главой муниципального образования город Новороссийск или его заместителем. График размещается в отделе обращений юридических и физических лиц управления делопроизводства на стенде, во внутригородских районах и сельских округах, на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск.

11.6. Прием граждан в режиме ВКС проводится в организованных местах доступа: внутригородских районах и сельских округах, местонахождение которых размещено на официальном сайте администрации и городской Думы (ссылка: https://admnvrsk.ru/podrazdeleniya/vnutrigorodskie-rayony/).

Гражданину о месте приема в режиме ВКС, сообщает специалист отдела.

Гражданин прибывает на прием по указанному ему адресу и в указанное время.

Глава администрации внутригородского района или сельского округа (или лицо его замещающее) производит проверку паспорта гражданина, прибывшего на прием, с данными лица, внесенного в список.

11.7. Специалисты отдела производят запись на личный прием к главе, заместителям главы муниципального образования город Новороссийск по вопросам, входящим в компетенцию администрации муниципального образования города Новороссийска и согласно порядку, изложенному в приложении № 5, утвержденному постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск от 30 мая 2014 года № 4121 «Об утверждении порядка работы с обращениями физических и юридических лиц в администрации муниципального образования город Новороссийск».

Специалисты отдела определяют должностное лицо, которое будет осуществлять прием, информируют устно гражданина о дате, месте, времени приема и ФИО должностного лица, которое будет осуществлять прием.

Специалисты отдела, ответственные за организацию личных приемов, в том числе ВКС, рассматривают заявку, поступившую по электронной почте или интернет приемной главы муниципального образования город Новороссийск и в соответствии с вышеизложенным приложением № 5, информируют ответным сообщением на электронную почту, откуда прибыла

заявка:

- принимают заявку и сообщают о дате, месте и времени приема с указанием ФИО должностного лица, которое будет его принимать.

11.8. На личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Фамилия, имя, отчество (при наличии), место регистрации и фактического места жительства, номер телефона, и содержание вопроса вносятся в журналы учета устных обращений граждан и учета приема граждан начальником отдела, входящие в сводную номенклатуру дел администрации муниципального образования город Новороссийск, утверждённую протоколом заседания постоянно действующей экспертной комиссии администрации муниципального образования город Новороссийск.

11.9. При направлении заявления по электронной почте, или в интернет приемную главы муниципального образования город Новороссийск, о личном приеме, в том числе ВКС, в электронном виде, гражданин обязан указать: фамилию, имя, отчество (при наличии), место регистрации и фактического места жительства, указать содержание вопроса, при необходимости приложить документы, способствующие рассмотрению его обращения, указать почтовый адрес, на который он желает получить ответ и номер телефона.

11.10. За 3 (три) дня до личного приема или приема в режиме ВКС, запись завершается. Карточки личного или приема в режиме ВКС, материалы к ним передаются должностному лицу, которое будет вести прием граждан, для ознакомления и выработки проекта решения по поставленным гражданином вопросам.

11.11. Специалист отдела, проводящий прием, обязан предоставить гражданину исчерпывающие разъяснения по поставленному вопросу, либо разъяснить, где, кем и в каком порядке может быть рассмотрен его вопрос. Специалист отдела, проводящий прием, также вправе по договоренности направить гражданина на прием в соответствующее структурное подразделение администрации муниципального образования город Новороссийск, администрацию внутригородского района или сельского округа по месту жительства, рассмотреть вопрос о приеме гражданина. При необходимости для рассмотрения поставленных гражданином вопросов в отдел может быть приглашен специалист соответствующего структурного подразделения администрации муниципального образования город Новороссийск.

11.12. Отдел информационных технологий, организовывает рабочее место в зданиях администрации по адресам г. Новороссийск, ул. Совстов д. 18 и ул. Бирюзова, 6 для проведения приема в режиме ВКС главой муниципального образования и его заместителями.

Главы администраций внутригородских районов и сельских округов обеспечивают функционирование связи в режиме ВКС для заявителя.

11.13. Списки граждан на личный прием, или в режиме ВКС,

направляются по электронной почте помощникам, для ознакомления главой и заместителями главы муниципального образования город Новороссийск.

Специалисты отдела запрашивают информацию у структурных подразделений, в компетенцию которых входит решение вопросов, поставленных в обращениях граждан, приглашенных на личный прием или прием в режиме ВКС и имеют право организовывать выезды, рабочие группы, давать поручение о проведении комиссионных выездов и встреч с гражданами структурным подразделениям.

11.14. К личным приемам или в режиме ВКС главы муниципального образования по рассмотрению предыдущих письменных и устных обращений граждан, формируются списки участников приема главы муниципального образования и передаются в отдел по организационной работе для их приглашения. К личным приемам заместителей главы, информацию готовят их помощники.

11.15. Содержание устного обращения заносится в карточку личного 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 карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

11.16. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации муниципального образования город Новороссийск, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

11.17. Должностное лицо, ведущее прием, принимает решение о постановке на контроль исполнение его поручения. По окончании приема должностное лицо доводит до сведения гражданина свое решение или информирует о том, кому поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению, а также, откуда он получит ответ, либо разъясняет, где, кем и в каком порядке может быть рассмотрено его обращение по существу.

11.18. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации в течение 3-х дней и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

11.19. Карточка личного приема гражданина (при необходимости с приложениями к ней) после проведения приема передается на регистрацию в отдел обращений юридических и физических лиц управления делопроизводства.

11.20. Исполнение поручений по обращениям, принятым во время проведения приема главой муниципального образования, контролируется начальником управления делопроизводства, заместителей главы – их помощниками. Решение о закрытии или продлении контроля обращения гражданина, принимается лицом, ведущим прием.

11.21. Сроки рассмотрения обращений на личном приеме или в режиме ВКС аналогичны письменным и рассматриваются в соответствии с пунктом 1 статьи 12 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

11.22. Результатом приема является направление ответа гражданину и при наличии поручения – доклада должностному лицу.

11.23. Ответственность за нарушение рассмотрения обращений граждан на личном приеме или приеме в режиме ВКС, предусмотренных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», несет специалист, которому поручено рассмотрение обращения.

11.24. Видео и аудио записи личного приема гражданином могут осуществляться исключительно с согласия должностного лица, проводящего личный прием. Личный прием не проводится, а начатый личный прием прекращается в случаях, если гражданин осуществляет видео или аудио запись личного приема без согласия должностного лица, проводящего личный прием.

11.25. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

11.26. В случае грубого, агрессивного поведения гражданина прием может быть прекращен. Информация о неадекватном поведении гражданина отражается в карточке личного приема.

11.27. Гражданину может быть отказано в приеме в случае, если он находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также при проявлении агрессии, неадекватного поведения и при возникновении угрозы жизни и здоровью муниципальных служащих.».

2. Пункт 1.2. постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 25 марта 2020 года № 1533 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 30 мая 2014 года № 4121 «Об утверждении Порядка работы с обращениями физических и юридических лиц в администрации муниципального образования город Новороссийск» признать утратившим силу.

3. Постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 15 декабря 2015 года № 9786 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 30 мая 2014 года № 4121 «Об утверждении Порядка работы с обращениями физических лиц и юридических лиц в администрации муниципального образования город Новороссийск» признать утратившим силу.

4. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новороссийск» и разместить на

официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Воронину Т.В.

6. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава
муниципального образования (подпись) И.А. Дяченко