



РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

*Об утверждении Положения
об организации личного приема
граждан Главой Республики Крым*

В соответствии со статьёй 13 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», статьёй 65 Конституции Республики Крым:

Утвердить прилагаемое Положение об организации личного приема граждан Главой Республики Крым.

Глава Республики Крым

г. Симферополь,
8 ноября 2019 года
№ 580-рг



С. АКСЁНОВ

Приложение
к распоряжению
Главы Республики Крым
от «8» ноября 2019 г. № 580-рз

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН ГЛАВОЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации личного приема граждан Главой Республики Крым (далее - личный прием).

2. Личный прием граждан осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Конституцией Республики Крым, настоящим Положением.

3. Глава Республики Крым осуществляет личный прием граждан по отдельному плану.

4. Организация личного приема возлагается на управление по работе с обращениями граждан Аппарата Совета министров Республики Крым (далее - Управление).

5. Личный прием проводится по вопросам, решение которых отнесено к компетенции Главы Республики Крым.

6. Заявления граждан о записи на личный прием могут быть направлены по адресу: 295005, г. Симферополь, пр. Кирова, 13, а также в форме электронного документа по электронному адресу: sovmin@rk.gov.ru.

7. Заявления о приеме, переданные по телефону, к рассмотрению не принимаются.

Заявление о записи на личный прием может быть передано гражданином непосредственно должностному лицу Управления при проведении приема граждан работниками Управления.

Работник Управления в ходе личной беседы с гражданами уточняет причины обращения и суть вопроса, а также знакомится с документами, подтверждающими обоснованность просьбы гражданина в записи на личный прием. Если по результатам личной беседы гражданину предложено оставить свое заявление в письменном виде без записи на личный прием, работник Управления обязан принять у гражданина письменное заявление и сделать соответствующую отметку о принятии.

8. Заявление должно быть изложено в письменном виде и соответствовать требованиям Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. В заявлении должны быть изложены вопросы, по которым заявитель

желает записаться на личный прием.

10. Интересующий вопрос должен быть предварительно рассмотрен соответствующими исполнительными органами государственной власти Республики Крым и органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, в компетенции которых находится рассмотрение вопроса, по которому должны быть получены письменные ответы, о чем у заявителя должны иметься документальные подтверждения.

11. Заявление не должно содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц и членов их семьи, а также других лиц.

12. Заявление о личном приеме не должно быть анонимным.

13. В случае если в письменном заявлении о личном приеме содержится вопрос или вопросы, на которые неоднократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, гражданину в записи на личный прием отказывается.

14. Заявление может подкрепляться материалами и документами, обосновывающими или поясняющими суть обращения.

15. В случаях когда вопросы, поднимаемые в письменном заявлении о личном приеме, не относятся к компетенции Главы Республики Крым, гражданину направляется письменное разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться. Разъяснение подписывается начальником Управления или ответственным лицом соответственно.

16. Заявления граждан о личном приеме регистрируются в Управлении в течение трех дней.

17. Запись на повторный личный прием производится не ранее получения гражданином ответа на предыдущее обращение.

18. Должностные лица Управления, в рамках возложенных на них полномочий, дают гражданам консультации и разъяснения по заявлениям.

19. Срок рассмотрения заявления, подготовки документов и полной информации к приему не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления. В исключительных случаях срок рассмотрения заявления может быть продлен не более чем на 30 дней, о чем уведомляется заявитель.

II. Предварительная запись на прием

1. Заявления граждан о личном приеме принимаются ежедневно в Управлении (295005, г. Симферополь, пр. Кирова, 13).

2. Предварительную запись граждан о личном приеме осуществляют должностные лица Управления.

3. Решение об отказе гражданину в записи на личный прием принимает заместитель Председателя Совета министров Республики Крым - руководитель Аппарата Совета министров Республики Крым по предложению начальника Управления.

4. Предварительная запись граждан на личный прием осуществляется только после рассмотрения вопроса в ходе личного приема Председателем Совета министров Республики Крым, заместителями Председателя Совета

министров Республики Крым, в сфере ведения которых находится интересующий гражданина вопрос.

5. Для предварительной записи на прием должностные лица Управления запрашивают у соответствующих территориальных органов федеральной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Крым и органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым дополнительную информацию и справочные материалы по существу заявления, результаты принятых мер по предыдущим обращениям.

III. Прием граждан

1. Прием граждан осуществляется после предварительного рассмотрения заявлений и подготовки необходимых материалов.

2. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан Управлением.

3. При необходимости могут проводиться выездные приемы.

4. К участию в проведении личного приема могут привлекаться должностные лица исполнительных органов государственной власти Республики Крым, а также организаций, учреждений, предприятий, находящихся в их ведении, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым.

5. До начала приема:

- начальник Управления (или ответственное лицо) представляет список граждан, записавшихся на личный прием, с указанием краткого содержания вопросов обращений и предложений о порядке их разрешения;

- гражданин, приглашенный на прием, предъявляет начальнику Управления (или ответственному лицу) документ, удостоверяющий его личность, позволяющий установить личность обратившегося, выданный официальным учреждением на его имя, с фотографией.

6. Личный прием граждан осуществляется в порядке очередности согласно предварительной записи.

7. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а также беременные женщины принимаются вне очереди.

8. В случае неявки гражданина по уважительной причине на личный прием и невозможности рассмотрения обращения без его участия должностное лицо, ведущее прием, переносит рассмотрение его обращения на новый срок, но не более чем на один месяц, о чем сообщается гражданину.

9. При повторной неявке гражданина на личный прием и невозможности рассмотрения обращения без его участия его обращение остается без рассмотрения.

10. В случае отсутствия в назначенный день приема (командировка, болезнь или другие уважительные причины) должностного лица, проводящего прием граждан, прием переносится на другой день, о чем гражданин уведомляется.

11. Личный прием проводится в отдельном помещении. Помещение, в котором граждане ожидают своей очереди, должно быть оснащено стульями

и столом с канцелярскими принадлежностями для удобства граждан.

12. Содержание устного обращения гражданина, озвученного на личном приеме, заносится в карточку личного приема гражданина.

13. В случае если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, гражданину с его согласия предоставляется устный ответ, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

14. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поднятых в обращении вопросов в течение 15 календарных дней со дня подписания (регистрации) поручения по результатам личного приема.

15. О порядке дальнейшего рассмотрения обращения и подготовки письменного ответа гражданин уведомляется устно во время приема.

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

17. При этом, ответы на письменные обращения граждан, поступившие в ходе личного приема, направляются заявителям за подписью должностных лиц, которым были даны поручения в ходе рассмотрения обращения на личном приеме.

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

19. Граждане, находящиеся в нетрезвом состоянии, на личный прием не допускаются.

20. В случае грубого, агрессивного поведения гражданина, совершения им действий, нарушающих общественный порядок, представляющих непосредственную угрозу для жизни и здоровья окружающих, оскорбления присутствующих на приеме должностных лиц, прием может быть прекращен.

21. Информация о вышеуказанных фактах поведения гражданина отражается в карточке личного приема.

22. Карточка личного приема с заданиями и поручениями, выданными по результатам личного приема соответствующим должностным лицом, ставится на контроль в Управлении.

23. Задания и поручения по личному приему считаются исполненными, если все поднятые гражданами вопросы рассмотрены, решены и по ним даны подробные разъяснения.

24. Информация об исполнении задания и поручения представляется в установленном порядке исполнителем в Управление.

25. Управление ведет ежемесячный анализ и осуществляет обобщение информации о личных приемах, содержании поднятых в обращении вопросов и результатах их решения.