

МЭР ГОРОДА КАЗАНИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 05.10.2022 №174р

(с изменениями от 06 февраля 2023 г.)

Об организации личного приема граждан Мэром города Казани

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 12.05.2003 №16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан», Уставом муниципального образования города Казани **обязываю:**

1. Утвердить Положение об организации личного приема граждан Мэром города Казани (приложение).

2. Распоряжение Мэра города Казани от 30.01.2009 №38ра «Об организации личного приема граждан Мэром г.Казани» (с учетом изменений, внесенных распоряжениями Мэра города Казани от 13.03.2012 №146р, от 28.10.2013 №643р) признать утратившим силу.

И.Р.Метшин

Приложение
к распоряжению
Мэра города Казани
от 05.10.2022 №174р

**Положение
об организации личного приема граждан
Мэром города Казани**

I. Общие положения

1.1. Личный прием граждан Мэром города Казани осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 12.05.2003 №16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан», настоящим положением.

1.2. Мэр города Казани проводит личный прием граждан по вопросам, решение которых отнесено к компетенции Мэра города Казани.

1.3. Мэр города Казани вправе уполномочить должностных лиц на проведение личного приема граждан соответствующей резолюцией.

1.4. Обращения граждан о личном приеме регистрируются в течение трех дней с даты поступления, ставятся на контроль в установленном порядке.

1.5. Обращения рассматриваются на соответствие следующим требованиям:

- обращение должно быть изложено в письменном виде (на бумажном носителе или в форме электронного документа) и соответствовать требованиям Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- интересующий заявителя вопрос должен относиться к компетенции Мэра города Казани;

- интересующий заявителя вопрос должен быть предварительно рассмотрен органами и должностными лицами местного самоуправления, в компетенции которых находится рассмотрение вопроса, и по нему должны быть получены письменные ответы, о чем у заявителя должны быть документальные подтверждения;

- представляемые заявителем материалы не должны содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу Мэра города Казани, членов его семьи, а также других лиц;
- просьба заявителя о личном приеме не должна быть анонимной.

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

Если обращение гражданина о личном приеме не соответствует вышеприведенным требованиям, то в записи на прием к Мэру города Казани гражданину может быть отказано с разъяснением причин.

1.6. Прием письменных обращений граждан на личный прием к Мэру города Казани осуществляется по адресу: 420111, г.Казань, ул.Кремлевская, д.3, ежедневно с 09.00 до 18.00 (кроме выходных и праздничных дней) с перерывом на обед с 12.00 до 13.00. Также письменные обращения можно направлять по почте по вышеуказанному адресу и посредством сервиса «Интернет-приемная официального портала органов местного самоуправления города Казани».

Уполномоченные сотрудники, ведущие прием обращений граждан, в рамках возложенных на них полномочий могут давать гражданам консультации и разъяснения.

1.7. Правом на первоочередной личный прием Мэром города Казани обладают лица, указанные в части 9 статьи 11 Закона Республики Татарстан от 12.05.2003 №16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан».

1.8. Срок рассмотрения обращения, подготовки документов и полной информации к приему не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о продлении срока.

II. Прием граждан

2.1. Прием граждан осуществляется после рассмотрения обращений и подготовки необходимых материалов.

Прием граждан проводится по вторникам с 14.00 по адресу: г.Казань, ул.Кремлевская, д.1. При необходимости могут проводиться выездные приемы.

Информация о месте и времени приема доводится до сведения граждан.

2.2. К участию в проведении приема граждан могут привлекаться должностные лица, в компетенцию которых входит решение вопросов заявителей.

2.3. До начала приема гражданин, приглашенный на прием, предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

2.4. Содержание устного обращения гражданина заносится в карточку личного приема гражданина.

2.5. В случае если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, гражданину с его согласия дается устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

2.6. 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.

2.7. Если в ходе личного приема выясняется, что гражданину ранее уже был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов как устно, о чем была сделана запись в карточке личного приема, так и в письменной форме, гражданину в рассмотрении его обращения отказывается, о чем делается соответствующая запись в карточке личного приема.

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

В случае грубого, агрессивного поведения гражданина прием может быть прекращен. Если гражданин совершает действия, нарушающие общественный порядок, представляющие непосредственную угрозу для жизни и здоровья окружающих, нецензурно выражается, оскорбляет присутствующих на приеме должностных лиц, принимаются необходимые меры в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Информация о поведении гражданина отражается в карточке личного приема.

2.9. Карточка личного приема с поручением Мэра города Казани, выданным по результатам личного приема, ставится на контроль.

2.10. Поручение Мэра города Казани по личному приему считается исполненным, если все поставленные гражданином вопросы рассмотрены, решены и по ним даны подробные разъяснения.

2.11. Карточки личного приема хранятся в течение трех лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.
