



ВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ВОРОНЕЖСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 сентября 2024 г.

№ 76

Об утверждении Положения об организации личного приема граждан в Воронежской городской Думе

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» **постановляю:**

1. Утвердить Положение об организации личного приема граждан в Воронежской городской Думе согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление председателя Воронежской городской Думы от 21.04.2016 № 22 «Об утверждении Положения об организации личного приема граждан в Воронежской городской Думе».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Воронежской городской Думы Котенко Н.В.

Председатель
Воронежской городской Думы



В.Ф.Ходырев

Приложение
к постановлению председателя
Воронежской городской Думы
от 05.09.2024 № 76

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации личного приема граждан
в Воронежской городской Думе

1. Общие положения

1.1. Личный прием граждан в Воронежской городской Думе осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также настоящим Положением.

1.2. Личный прием граждан в Воронежской городской Думе проводят председатель Воронежской городской Думы, заместитель председателя Воронежской городской Думы, сотрудники отдела мониторинга обращений граждан и аналитики информационно-аналитического управления Воронежской городской Думы.

1.3. Ответственным за организацию приема граждан в Воронежской городской Думе является начальник отдела мониторинга обращений граждан и аналитики информационно-аналитического управления Воронежской городской Думы.

1.4. Личный прием граждан председателем и заместителем председателя Воронежской городской Думы проводится с участием сотрудников отдела мониторинга обращений граждан и аналитики информационно-аналитического управления Воронежской городской Думы. При необходимости к участию в проведении личного приема председателем и заместителем председателя Воронежской городской Думы могут привлекаться сотрудники других структурных подразделений аппарата Воронежской городской Думы.

1.5. Правом на первоочередной личный прием в Воронежской городской Думе обладают Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, сенаторы Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, иные категории граждан в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.6. Личный прием граждан в Воронежской городской Думе проводится по адресу: г. Воронеж, ул. Плехановская, д. 8.

2. Организация приема граждан

2.1. Личный прием граждан в Воронежской городской Думе осуществляется еженедельно по вторникам с 10 до 16 часов.

2.2. Информация о порядке личного приема граждан (с указанием даты и часов приема, место приема, фамилия, имя, отчество руководителя подразделения или должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, а также контактный номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера) размещается на официальном сайте Воронежской городской Думы в сети Интернет и на информационном стенде Воронежской городской Думы.

2.3. Личный прием граждан в Воронежской городской Думе проводится как по предварительной записи, так и без нее.

Запись граждан на личный прием осуществляется сотрудниками отдела мониторинга обращений граждан и аналитики информационно-аналитического управления Воронежской городской Думы.

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

2.5. Содержание устного обращения заносится в Карточку личного приема гражданина в Воронежской городской Думе (приложение к настоящему Положению). 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 Воронежской городской Думе. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.6. Если во время личного приема гражданина его вопрос не может быть решен, ему может быть предложено оставить обращение в письменной форме, на первом листе которого на свободном от текста месте сотрудником отдела мониторинга обращений граждан и аналитики информационно-аналитического управления Воронежской городской Думы проставляется штамп «Принято на личном приеме».

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, передается в общий отдел управления по организационной работе Воронежской городской Думы для регистрации. После регистрации обращение передается для его рассмотрения в установленном порядке.

2.7. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Воронежской городской Думы, гражданину оказывается консультативная помощь, дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

2.9. Отдел мониторинга обращений граждан и аналитики информационно-аналитического управления Воронежской городской Думы ведет учет обращений, принятых в ходе личного приема граждан.

2.10. Начальник отдела мониторинга обращений граждан и аналитики информационно-аналитического управления Воронежской городской Думы в конце каждого квартала осуществляет подготовку отчета о результатах личного приема граждан в Воронежской городской Думе и представляет его руководителю информационно-аналитического управления Воронежской городской Думы. Отчет о результатах рассмотрения обращений и личного приема граждан в Воронежской городской Думе размещается на официальном сайте Воронежской городской Думы в сети «Интернет».

**Председатель
Воронежской городской Думы**



В.Ф.Ходырев

Приложение
к Положению об организации
личного приема граждан
в Воронежской городской Думе

**Карточка личного приема гражданина
в Воронежской городской Думе**

(дата приема)

Фамилия, имя, отчество гражданина _____

Адрес места жительства: _____

Краткое содержание обращения: _____

Результат рассмотрения обращения _____

(ФИО лица, проводившего прием)

(подпись)