



**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛУГАНСКА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

17.05.2016 г.

№ 225

Луганск

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В ЛУГАНСКОМ
ГОРОДСКОМ УПРАВЛЕНИИ ЮСТИЦИИ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
01.06.2016 № 2/2

**Об утверждении Порядка организации и проведения личного приема
граждан в Администрации города Луганска Луганской Народной
Республики**

Руководствуясь Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики, Законом Луганской Народной Республики от 21 октября 2014 года № 32-І «Об обращениях граждан», с учетом Указа Главы Луганской Народной Республики от 21.03.2015 № 97/01/03/15 «Об организации приема граждан в исполнительных органах государственной власти», постановления Совета Министров Луганской Народной Республики от 13.01.2015 № 02-04/08/15 «Об утверждении Положения о порядке ведения делопроизводства по обращениям граждан в органах государственной власти, местного самоуправления, на предприятиях, в учреждениях и организациях»,

Положения об Администрации города Луганска Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 24.06.2015 № 280/01/06/15:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения личного приема граждан в Администрации города Луганска Луганской Народной Республики.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации города Луганска Луганской Народной Республики Кузьменко А. Г.

Глава Администрации

М.В. Пилавов

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением Главы

Администрации города Луганска

Луганской

Народной Республики

от 17. 05. 2016 г. № 225

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В ЛУГАНСКОМ
ГОРОДСКОМ УПРАВЛЕНИИ ЮСТИЦИИ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
01.06.2016 № 2/2

Порядок

**организации и проведения личного приема граждан в
Администрации города Луганска Луганской Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения личного приема граждан в Администрации города Луганска Луганской Народной Республики (далее – Порядок) определяет основные требования к организации и проведению личного приема граждан в Администрации города Луганска Луганской Народной Республики.

1.2. Личный прием граждан в Администрации города Луганска Луганской Народной Республики проводят:

1.2.1. Глава Администрации города Луганска Луганской Народной Республики;

1.2.2. заместители Главы Администрации города Луганска Луганской Народной Республики;

1.2.3. руководители структурных подразделений Администрации города Луганска Луганской Народной Республики.

В случае невозможности проведения личного приема граждан вышеуказанными должностными лицами в связи с отпуском, болезнью, служебной командировкой и по другим причинам, личный прием проводят лица, исполняющие их обязанности.

1.3. Личный прием граждан в Администрации города Луганска Луганской Народной Республики осуществляется согласно графикам, утвержденным Главой Администрации города Луганска Луганской Народной Республики.

В графиках личного приема граждан определяются дни, часы приема (в удобное для граждан время) конкретным должностным лицом, а также место проведения приема.

Графики приема доводятся до сведения граждан путем размещения в средствах массовой информации.

1.4. Рассмотрение обращений граждан на личных приемах должностных лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Порядка, производится согласно законодательству об обращениях граждан.

II. Личный прием граждан Главой Администрации города Луганска Луганской Народной Республики

2.1. Личный прием граждан Главой Администрации города Луганска Луганской Народной Республики проводится по предварительной записи.

Предварительная запись на личный прием Главы Администрации города Луганска Луганской Народной Республики, организация проведения приема, а также контроль за исполнением поручений, данных Главой Администрации города Луганска Луганской Народной Республики по итогам проведения приема, осуществляется управлением организационно-документального и хозяйственного обеспечения Администрации города Луганска Луганской Народной Республики.

Запись начинается с первого дня после проведения личного приема и заканчивается за 10 рабочих дней до дня проведения очередного приема.

2.2. Запись граждан на прием к Главе Администрации города Луганска Луганской Народной Республики осуществляется по адресу: город Луганск, улица Коцюбинского, 14 путем подачи письменного заявления на имя Главы Администрации города Луганска Луганской Народной Республики, в котором указывается следующая информация:

2.2.1. фамилия, имя, отчество, место жительства гражданина;

2.2.2. суть вопроса, замечания, предложения, заявления или жалобы, просьбы либо требования;

2.2.3. имели ли место ранее обращения в Администрацию города Луганска Луганской Народной Республики по указанному вопросу, результаты их рассмотрения.

Гражданин может также предоставить документы для обоснования своих заявлений (ходатайств), жалоб или предложений (замечаний).

2.3. Не позднее, чем на следующий рабочий день после записи гражданина на личный прием, управление организационно-документального и хозяйственного обеспечения Администрации города Луганска Луганской Народной Республики передает копию его обращения, а также копии

предоставленных им документов руководителю структурного подразделения Администрации города Луганска Луганской Народной Республики, предприятия, учреждения, организации, к компетенции которого относится решение поставленного в обращении вопроса.

2.4. Не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты личного приема граждан руководители структурных подразделений Администрации города Луганска Луганской Народной Республики представляют управлению организационно-документального и хозяйственного обеспечения Администрации города Луганска Луганской Народной Республики информационные справки.

Информационные справки должны содержать следующие сведения:

2.4.1. относится ли к компетенции Администрации города Луганска Луганской Народной Республики решение поставленного вопроса;

2.4.2. если решение вопроса относится к компетенции Администрации города Луганска Луганской Народной Республики, то каким образом он может быть решен (либо информацию о том, что вопрос уже решен);

2.4.3. если решение вопроса не относится к компетенции Администрации города Луганска Луганской Народной Республики, то к компетенции какого конкретно органа (лица) относится его решение;

2.4.4. при наличии предыдущих обращений гражданина по одному и тому же вопросу должны быть проанализированы причины таких обращений.

Предприятия, учреждения, организации, которым передавались копии обращений, в срок, указанный в данном пункте, предоставляют управлению организационно-документального и хозяйственного обеспечения Администрации города Луганска Луганской Народной Республики информацию относительно вопроса, затронутого в обращении.

2.5. Не позднее, чем за 5 дней до дня приема управление организационно-документального и хозяйственного обеспечения Администрации города Луганска Луганской Народной Республики передает в юридическое управление Администрации города Луганска Луганской Народной Республики список граждан, записавшихся на личный прием, с указанием их фамилий, имен, отчеств, перечня поставленных ими вопросов.

По просьбе юридического управления Администрации города Луганска Луганской Народной Республики управлением организационно-документального и хозяйственного обеспечения Администрации города Луганска Луганской Народной Республики предоставляется иная информация, касающаяся обращений граждан, записавшихся на личный прием.

2.6. К участию в проведении личного приема привлекается руководитель юридического управления Администрации города Луганска Луганской Народной Республики, а также руководители иных структурных подразделений Администрации города Луганска Луганской Народной Республики и другие должностные лица, необходимость привлечения которых определяется Главой Администрации города Луганска Луганской Народной Республики.

2.7. Очередность приема граждан Главой Администрации города Луганска Луганской Народной Республики определяется управлением организационно-документального и хозяйственного обеспечения Администрации города Луганска Луганской Народной Республики с учетом даты записи гражданина и права отдельных категорий граждан на первоочередное рассмотрение их обращений согласно законодательству Луганской Народной Республики.