

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга   
муниципального округа Константиновское**

198264, Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, д. 166, литер А, пом. 16Н тел./факс 300-48-80

E-mail: [mokrug41@mail.ru](mailto:mokrug41@mail.ru)

**Р Е Ш Е Н И Е № 42**

**23 октября 2019 Санкт-Петербург**

***Об утверждении Положения о порядке проведения регионального дня приема граждан главой внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Константиновское и (или) уполномоченным им на это лицом***

В соответствии со ст. 5 Закона Санкт-Петербурга от 11.04.2018 № 177-38 «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в органы государственной власти Санкт-Петербурга и органы местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга»

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения регионального дня приема граждан главой внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Константиновское и (или) уполномоченным им на это лицом согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Муниципального образова Т.В. Зыкова**

Приложение

к Решению МО Константиновское

от «23» октября 2019 № 42

**Положение о порядке проведения регионального дня приема граждан главой внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Константиновское и (или) уполномоченным им на это лицом**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения регионального дня приема граждан главой внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Константиновское и (или) уполномоченным им на это лицом (далее – Глава МО и (или) уполномоченные лица).

1.2. Региональный день приема граждан Главой МО и(или) уполномоченными лицами (далее также - личный прием граждан) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Законом Санкт-Петербурга от 11.04.2018 года № 177-38 «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в органы государственной власти Санкт-Петербурга и органы местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», настоящим Положением.

1.3. Глава МО вправе уполномочить должностное лицо аппарат муниципального совета муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Константиновское (далее – МО Константиновское) или иное лицо на проведение личного приема граждан.

1.4. Личный прием граждан ежегодно проводится в третий понедельник мая в соответствии с утвержденным графиком времени приема граждан.

1.5. Информация о личном приеме граждан и графике времени приема граждан размещается на официальном сайте МО Константиновское в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также размещается на информационных стендах в помещении МО Константиновское.

1.6. Личный прием граждан проводится по вопросам, отнесенным к компетенции Главы МО Константиновское.

1.7. Организация личного приема граждан возлагается на (кого) заместителя главы муниципального образования(далее - ответственное лицо).

1.8. Личный прием граждан проводится по адресу: Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, д. 166, лит. А.

1.9. Запись граждан на личный прием граждан осуществляется на основании письменных заявлений граждан лично по адресу: Санкт-Петербург, пр. Ветеранов. д. 166, лит. А.

почтовым отправлением по адресу:198264, Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, д. 166, лит. А.

; по электронной почте:mokrug41@mail.ru.

1.10. Заявление должно соответствовать следующим требованиям:

а) заявление должно соответствовать требованиям Федерального закона;

б) в заявлении должны быть указаны вопросы, для решения которых гражданин желает записаться на личный прием граждан;

в) вопросы, указанные в заявлении, должны относиться к компетенции Главы МО Консантиновское;

г) представляемые гражданином материалы не должны содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностных лиц и членов их семей, а также других лиц;

д) решение вопроса, указанного в заявлении, не должно противоречить действующему законодательству;

е) просьба гражданина о личном приеме не должна быть анонимной;

ж) заявление может подкрепляться материалами и документами, обосновывающими или подкрепляющими суть обращения.

1.11. Если заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 1.10 настоящего Положения, то по решению ответственного лица в записи на личный прием гражданину может быть отказано с разъяснением причин отказа.

1.12. В случаях, когда вопросы, указанные в заявлении, не относятся к компетенции Главы МО Константиновское, гражданину направляется письменное разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться для решения данных вопросов.

1.13. Срок рассмотрения заявления не может превышать 30 дней со дня регистрации заявления. В исключительных случаях срок рассмотрения заявления может быть продлен на 30 дней, о чем уведомляется гражданин.

**2. Запись на личный прием граждан Главой МО и (или) уполномоченными лицами.**

2.1. Запись граждан на личный прием граждан осуществляет (кто) главный специалист аппарата муниципального совета.  
2.2. Ответственное лицо, рассмотрев заявление, может принять решение о переадресации данного заявления в орган местного самоуправления или должностному лицу органа местного самоуправления МО Константиновское, в компетенцию которых входит решение указанных в заявлении вопросов, с уведомлением гражданина о переадресации его заявления.

2.3. В случае если в заявлении гражданина содержатся вопросы, на которые ему неоднократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными им обращениями, и при этом в заявлении гражданина не приводятся новые доводы или обстоятельства, гражданину в записи на личный прием граждан может быть отказано.

2.4. Решение об отказе гражданину в записи на личный прием граждан по обстоятельствам, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Положения, принимается ответственным лицом.

2.5. Запись на личный прием граждан начинается не позднее чем за 40 дней до дня личного приема граждан.

2.6. Дата начала записи на личный прием граждан устанавливается распоряжением Главы МО.

2.7. Запись на личный прием граждан прекращается за 2 рабочих дня до установленной даты личного приема граждан.

**3. Личный прием граждан Главой МО и (или) уполномоченными лицами.**

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

3.2. Право на личный прием граждан в первоочередном порядке имеют следующие категории граждан:

а) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, полные кавалеры ордена Трудовой Славы;

б) инвалиды Великой Отечественной войны, ветераны Великой Отечественной войны, бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

в) инвалиды I и II групп инвалидности, их законные представители (один из родителей, усыновителей, опекун или попечитель) по вопросам, касающимся интересов инвалидов, представителями которых они являются;

г) члены многодетных семей;

д) беременные женщины;

е) граждане, пришедшие на личный прием с ребенком (детьми) в возрасте до трех лет включительно;

ж) лица, удостоенные почетного звания «Почетный гражданин Санкт-Петербурга»;  
з) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

и) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

В случае если право на личный прием в первоочередном порядке в соответствии с настоящим пунктом одновременно имеют два и более гражданина, прием указанных граждан проводится в порядке их явки на личный прием.

3.3. За 1 рабочий день до дня личного приема граждан ответственное лицо представляет Главе МО список граждан, записавшихся на личный прием граждан, с указанием краткого содержания вопросов, указанных в заявлениях граждан, и предложений о порядке их разрешения.

3.4. В случае если изложенные в заявлении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, гражданину с его согласия предоставляется устный ответ, о чем делается отметка в журнале учета обращений граждан на личном приеме граждан Главой МО и (или) уполномоченными лицами. В иных случаях ответ гражданину на заявление дается письменно в установленный законом срок.

3.5. В ходе личного приема граждан гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении заявления, если ему ранее был дан ответ по существу указанных в заявлении вопросов.

3.6. Граждане, находящиеся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения, на личный прием граждан не допускаются.

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

Приложение № 1

к Решению №  от 26 ноября 2014 г.

**Состав постоянной комиссии по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Муниципального Совета**

Члены комиссии: Зыкова Татьяна Викторовна

Чистякова Мария Сергеевна

Приложение № 2

к Решению №  от 26 марта 2014 г.

**Состав постоянной комиссии по социальному развитиюМуниципального Совета**

Члены комиссии :ИшмухаметоваРуфинаАхмедшовна

Непопова Марина Анатольевна