



**Администрация муниципального округа город Славгород
Алтайского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02. 2026

№ 205

г. Славгород

Об утверждении Порядка записи и проведения личных приемов граждан в администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края

Руководствуясь Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального округа город Славгород Алтайского края постановляю:

1. Утвердить Порядок записи и проведения личных приемов граждан в администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края, согласно приложению № 1.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника организационного отдела администрации муниципального округа Конопка М.В.

Глава муниципального округа

Л.В. Подгора

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального округа го-
род Славгород Алтайского края
от 25.02.2026 № 205

**Порядок
записи и проведения личных приёмов граждан в администрации
муниципального округа город Славгород Алтайского края**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок записи и проведения личных приемов граждан в администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее по тексту - Порядок) разработан в целях повышения открытости, доступности и обеспечения обратной связи с населением, определяет особенности организации личных приемов граждан в администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее - Администрация).

1.2. Проведение личных приемов граждан, по вопросам, отнесенным к полномочиям Администрации и её органов, осуществляется:

главой муниципального округа город Славгород;
заместителями главы Администрации;
руководителями органов Администрации;
руководителями муниципальных казенных учреждений.

1.3. По результатам личных приемов принимаются следующие решения:

дается устный ответ с согласия гражданина по существу вопросов, поставленных при личном обращении, если обращение не требует дополнительной проверки, а приведенные факты, обстоятельства являются очевидными;

заявителю разъясняется, если поставленный вопрос не входит в компетенцию Администрации и её органов, его обращение перенаправляется по компетенции;

принимается письменное обращение, если решение вопросов, поставленных во время личного приема, требует дополнительного рассмотрения, и дается письменный ответ в установленные законодательством сроки.

**2. ПОРЯДОК ЗАПИСИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЛИЧНЫХ ПРИЁМОВ
ГРАЖДАН**

2.1. Запись граждан на личный прием к главе муниципального округа город Славгород осуществляется при личном присутствии заявителя,

либо по телефону (385 68) 5-12-11 с 08:00 до 17:00 часов. Запись на личный прием к главе муниципального округа город Славгород, к заместителям главы Администрации осуществляется организационным отделом Администрации.

2.1.1 . Запись на прием к главе муниципального округа город Славгород осуществляется тех граждан, которые ранее обращались в соответствующие органы или к должностным лицам Администрации, но их вопросы при предоставлении ответа не были решены.

2.1.2 . Запись на повторный прием к главе муниципального округа город Славгород осуществляется не ранее получения гражданином ответа на предыдущее обращение.

2.1.3 . Не подлежат записи на личный прием главы муниципального округа город Славгород:

граждане по вопросам, подлежащим рассмотрению в судебном порядке (земельных, имущественных споров и восстановления на работу), а также по вопросам обжалования решений и определений судов;

граждане, чьи вопросы находятся на рассмотрении в судебных инстанциях всех уровней;

граждане по вопросам внеочередного предоставления жилого помещения, выдаче субсидий для индивидуального строительства, возврата вкладов населению коммерческими структурами банков и финансовыми компаниями.

2.2 . Информация о порядке обращения на личный прием размещается:

на информационном стенде в фойе здания Администрации;

на официальном сайте администрации муниципального округа город Славгород в сети Интернет slavgorod.gosuslugi.ru.

2.3 . При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность (паспорт гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий).

2.4 . При временном отсутствии должностного лица, осуществляющего личный прием граждан, прием осуществляет лицо, исполняющее его обязанности, о чем граждане информируются надлежащим образом (по средствам телефонной связи). Дата и время личного приема могут быть изменены, о чем гражданин заблаговременно уведомляется по телефону сотрудником организационного отдела Администрации.

2.5 . Правом на участие в личном приеме в первоочередном порядке пользуются отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1) беременные женщины;

2) ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий;

3) участники Специальной Военной Операции и (или) члены их семей (супруг (супруга), дети, родители (опекуны));

4) граждане, принимавшие участие в ликвидации последствий аварий на атомных электростанциях, а также получившие или перенесшие лучевую болезнь или другие заболевания вследствие аварии на атомной электростанции либо в результате ядерных испытаний;

5) инвалиды I и II групп;

6) родители (лица, их заменяющие) ребенка-инвалида;

7) родители (лица, их заменяющие), явившиеся на личный прием с ребенком в возрасте до 1,5 лет;

8) граждане, достигшие 75-летнего возраста;

9) Почетные граждане муниципального округа город Славгород;

10) иные категории граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если правом на первоочередной личный прием одновременно обладают несколько граждан, то прием указанных граждан производится в порядке их явки на личный прием.

При первоочередном личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ (удостоверение, справку, выписку, иной документ), подтверждающий его право на первоочередной личный прием.

2.6. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации, Уполномоченный по правам человека в Алтайском крае, Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по правам ребенка, Уполномоченный по правам ребенка в Алтайском крае по вопросам своей деятельности и депутаты Алтайского краевого Законодательного Собрания, Собрания депутатов муниципального округа город Славгород Алтайского края по вопросам, связанным с осуществлением своих депутатских полномочий, пользуются правом безотлагательного приема.

2.7. Личный прием граждан проводится согласно утвержденному графику, в порядке очередности согласно предварительной записи.

2.8. Время нахождения одного гражданина на приеме - не более 20 минут, в зависимости от сложности вопроса - до 30 минут.

2.9. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах должностным лицом одновременно ведется прием не более двух граждан по одному вопросу.

2.10. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ранее ему был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов, и при этом в обращении гражданина не приводятся новые доводы или обстоятельства.

2.11. В случае грубого, агрессивного поведения гражданина прием прекращается, о чем делается запись в регистрационной карточке.

2.12. Граждане с признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения на прием не допускаются. Данный факт фиксируется в протоколе личного приема.

2.13. Контроль за рассмотрением письменных обращений граждан, поступивших в ходе личного приема, осуществляется организационным отделом Администрации. Начальник организационного отдела Администрации по согласованию с должностными лицами принимает решение о снятии с контроля обращений граждан, поступивших в ходе личного приема, и списании их «в дело».