



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗВЕЗДНОЕ**

РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года

№ 5-5

**Об утверждении Порядка личного приема граждан Главой внутригородского
муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Звездное**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 11.04.2018 № 177-38 «О дополнительных гарантиях прав граждан Российской Федерации на обращение в органы государственной власти Санкт-Петербурга и органы местного самоуправления внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок личного приема граждан Главой внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на исполняющего обязанности Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета Манукова Т.М.

**И.о. Главы муниципального образования,
исполняющего полномочия председателя
Муниципального Совета**

Т.М. Мануков

Приложение
к решению Муниципального Совета
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Звездное
от 18 июня 2024 года № 5-5

**Порядок
личного приема граждан Главой внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее Федеральный закон), Законом Санкт-Петербурга от 11.04.2018 № 177-38 «О дополнительных гарантиях прав граждан Российской Федерации на обращение в органы государственной власти Санкт-Петербурга и органы местного самоуправления внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга» и устанавливает порядок организации и проведения личного приема граждан Главой внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное либо лицом его замещающим (далее – Глава МО).

1.2. Личный прием граждан Главой МО осуществляется в целях реализации конституционного права граждан на обращение в органы местного самоуправления и оперативного рассмотрения устных обращений граждан по вопросам, относящимся к вопросам местного значения внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Звездное (далее – муниципальное образование) и к компетенции Местной администрации.

1.3. Основными принципами при организации личного приема граждан, являются: доступность для беспрепятственного обращения; строгое соблюдение действующего законодательства и служебной этики.

2. Организация личного приема

2.1. Информация о месте и времени проведения личного приема граждан Главой МО (далее также - личный прием) доводится до сведения граждан через средства массовой информации путем размещения на официальном сайте (mozvezdnoe.rf) муниципального образования, а также размещается на информационном стенде в помещении муниципального образования.

2.2. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляет сотрудник Аппарата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное (далее – Аппарат МС).

2.3. Сотрудник Аппарата МС:

- 1) ведет предварительную запись граждан на личный прием к Главе МО;
- 2) в день поступления обращения гражданина о записи на личный прием фиксирует данное обращение в журнале личного приема граждан по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку, формирует карточку личного приема гражданина по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) доводит информацию о согласованных дате и времени личного приема до гражданина, вносит информацию о дате приема в журнал личного приема граждан и в карточку личного приема гражданина;

4) передает карточку личного приема гражданина Главе МО;

5) осуществляет систематизацию и учет документов.

2.4. До начала проведения личного приема сотрудник Аппарата МС обеспечивает получение от гражданина письменного согласия на обработку персональных данных (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

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

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

2) 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;

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

4) члены многодетных семей;

5) беременные женщины;

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

7) лица, удостоенные почетного звания "Почетный гражданин Санкт-Петербурга";

8) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

9) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

10) граждане, достигшие возраста 70 лет;

11) граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, состоявшие на дату призыва на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации на воинском учете в военных комиссариатах районов города Санкт-Петербурга, прибывшие для проведения мобилизационных мероприятий на основании повестки и в соответствии с решениями призывных комиссий по мобилизации администраций районов Санкт-Петербурга направленные и прибывшие в воинские части;

12) граждане, проходившие военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, заключившие с 24 февраля 2022 года контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации в воинских частях, непосредственно принимавших участие в специальной военной операции (выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей и Украины, при наличии у них места жительства или места пребывания в Санкт-Петербурге на день завершения своего участия в специальной военной операции;

13) граждане, направленные с 24 февраля 2022 года Военным комиссариатом города Санкт-Петербурга в добровольческие формирования, содействующие выполнению специальных задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, непосредственно принимающем участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей и Украины, и имеющие место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге;

14) военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), военнообязанные, призванные на военные сборы, направлявшиеся в Афганистан в период ведения там боевых действий органами государственной власти СССР, принимавшие участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в Афганистане и имеющие место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге;

15) военнослужащие автомобильных батальонов, направлявшиеся в Афганистан в период ведения там боевых действий для доставки грузов и имеющие место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге;

16) военнослужащие летного состава, совершавшие с территории СССР вылеты на боевые задания в Афганистан в период ведения там боевых действий и имеющие место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге;

17) лица (включая членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации, выполнявших полеты в Афганистан в период ведения там боевых действий), обслуживавшие воинские части Вооруженных Сил СССР, находившиеся на территории Афганистана в период ведения там боевых действий, получившие в связи с этим ранения, контузии или увечья, либо награжденные орденами или медалями СССР за участие в обеспечении указанных боевых действий и имеющие место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге;

18) лица, принимавшие в соответствии с решениями органов исполнительной власти Республики Дагестан участие в боевых действиях в составе отрядов самообороны Республики Дагестан в период с августа по сентябрь 1999 года в ходе контртеррористических операций на территории Республики Дагестан и имеющие место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге;

19) члены семей лиц, указанных в подпунктах 11 - 18 настоящего пункта, определенные в соответствии с пунктом 5 статьи 2 Федерального закона "О статусе военнослужащих".

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.

2.6. Для реализации права на личный прием в первоочередном порядке граждане, указанные в пункте 2.5. настоящего Порядка, предъявляют сотруднику Аппарата МС, ответственному за организацию личного приема, документ, подтверждающий право на личный прием в первоочередном порядке, а представители, указанные в подпункте 3 пункта 2.5. настоящего Порядка – также документ, подтверждающий полномочия представителя.

3. Порядок личного приема граждан

3.1. Глава МО ведет прием лично в помещении Муниципального Совета по адресу: Санкт-Петербург, ул. Алтайская, д.13 **каждый четверг месяца с 12 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.**

3.2. В случае если указанный день является предпраздничным днем или нерабочим праздничным днем, личный прием граждан проводится во второй рабочий день, следующий за нерабочим праздничным днем.

3.3. Обращение граждан о записи на личный прием к Главе МО осуществляется посредством:

- направление обращения на электронный почтовый адрес Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное – mc048@yandex.ru;

- телефонной связи, по номеру телефона: +7(812) 371 89 72;

- личного посещения муниципального образования.

3.4. При записи на личный прием гражданами предоставляется следующая информация:

- фамилия, имя, отчество лица, контактные данные гражданина обратившегося к Главе МО в целях личного приема;
- суть обращения.

3.5. При осуществлении приема гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а в случае представления интересов юридического или физического лица – доверенность или иной документ, удостоверяющий личность представителя.

3.6. Видео - и (или) аудиозапись гражданином личного приема осуществляется исключительно с согласия Главы МО, проводящего личный прием.

3.7. В ходе приема гражданин вправе обратиться к Главе МО с устным или письменным обращением.

3.8. 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 приема. В остальных случаях Главой МО дается письменный ответ по существу поставленных вопросов в порядке и сроки, установленные Федеральным законом.

3.9. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема гражданина, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством.

3.10. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

3.12. В отношении каждого гражданина, принятого на личном приеме, заполняется карточка личного приема гражданина (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

3.13. Краткое содержание ответа гражданину во время личного приема заносится Главой МО в карточку личного приема гражданина, после чего карточка подписывается Главой МО.

3.14. Глава МО не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема, возвращает сотруднику Аппарата МС карточку личного приема гражданина, а также иные документы и материалы, которые были ему переданы в связи с проведением приема.

3.15. Учет граждан, обратившихся на личный прием, ведется путем внесения соответствующих сведений в журнал учета личного приема граждан (приложение № 3 к настоящему Порядку).

3.16. Глава МО контролирует ход исполнения по обращениям граждан.

Приложение № 1
к Порядку личного приема граждан
Главой внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Звездное

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

« ____ » _____ 20__ г.

Я,

—,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу:

паспорт: серия ____ № ____ выдан

(дата выдачи)

(кем выдан)

даю согласие

(наименование или фамилия, имя, отчество оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

по адресу:

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в карточке личного приема граждан внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное.

Данное Согласие действует с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Данное Согласие может быть мной отозвано в любой момент по соглашению сторон.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

Приложение № 2
к Порядку личного приема граждан
Главой внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Звездное

КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН

№
___ г.

« » _____ 202

Фамилия, имя, отчество
гражданина _____

Адрес места жительства гражданина, контактный телефон, электронная почта

Краткое содержание обращения

Отметка о результатах приема гражданина

(подпись Главы МО)

Приложение № 3
к Порядку личного приема граждан
Главой внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Звездное

**Журнал учета личного приема граждан Главой внутригородского
муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Звездное**

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О., адрес места жительства гражданина	Краткое содержание обращения	Результат рассмотрения обращения	Примечание
1					
2					
3					
...					