



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

от 10.02.2022

№ 11

**О внесении изменений в постановление Главы Высокогорского  
муниципального района от 12.02.2018 № 20 (в ред. от 19.09.2018)  
«Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан и  
личного приема должностными лицами аппарата Совета  
Высокогорского муниципального района»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ (ред. от 27 ноября 2017 года) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 12 мая 2003 года № 16-ЗРТ (ред. от 01 марта 2019 года) «О порядке рассмотрения обращений граждан в Республике Татарстан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 13.11.2006 г. № 537 «О задачах органов государственной власти Республики Татарстан по обеспечению личного приема граждан согласно требованиям Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», в связи с кадровыми изменениями

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Пункт 10 Порядка рассмотрения обращений граждан и личного приема должностными лицами Аппарата Совета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, утвержденного от 12.02.2018 № 20 (в ред. от 19.09.2018) (далее – Положение) изложить в новой редакции:

**«10. Организация личного приема граждан**

10.1. Личный прием граждан в аппарате Совета Высокогорского муниципального района проводится уполномоченными лицами:

Главой Высокогорского муниципального района Республики Татарстан;  
Заместителем Главы Высокогорского муниципального района Республики Татарстан;

Руководителем аппарата Совета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан;

Помощником Главы Высокогорского муниципального района Республики Татарстан (по вопросам противодействия коррупции);

Начальником юридического отдела Совета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан

10.2. При организации личного приема граждан в органах учитываются требования к порядку личного приема граждан, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 27.11.2015) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Республики Татарстан от 12.05.2003 № 16-ЗРТ (ред. от 01.03.2019) «О порядке рассмотрения обращений граждан в Республике Татарстан».

10.3. Время и место приема граждан уполномоченными лицами:

Глава Высокогорского муниципального района Республики Татарстан  
Еженедельно по вторникам с 8.00 до 10.00 часов  
по адресу: РТ, Высокогорский муниципальный район, пос.ж.д.ст. Высокая Гора, ул. Кооперативная, д.5, 2 этаж  
Предварительная запись по телефонам: (84365) 2-30-50, 2-30-60

Заместитель Главы Высокогорского муниципального района Республики Татарстан  
Еженедельно по вторникам с 14.00 до 16.00 часов  
по адресу: РТ, Высокогорский муниципальный район, пос.ж.д.ст. Высокая Гора, ул. Кооперативная, д.5, каб. 203  
Предварительная запись по телефонам: (84365) 2-30-50, 2-30-60

Руководитель аппарата Совета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан  
Еженедельно по вторникам с 14.00 до 16.00 часов  
по адресу: РТ, Высокогорский муниципальный район, пос.ж.д.ст. Высокая Гора, ул. Кооперативная, д.5, каб. 202  
Предварительная запись по телефонам: (84365) 2-30-50, 2-30-60

Помощник Главы Высокогорского муниципального района Республики Татарстан (по вопросам противодействия коррупции)  
Еженедельно по вторникам с 14.00 до 16.00 часов  
по адресу: РТ, Высокогорский муниципальный район, пос.ж.д.ст. Высокая Гора, ул. Кооперативная, д.5, каб. 112  
Предварительная запись по телефонам: (84365) 2-33-44

Начальник юридического отдела Совета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан (бесплатная юридическая помощь)  
Еженедельно по четвергам с 13.00 до 17.00 часов

по адресу: РТ, Высокогорский муниципальный район, пос.ж.д.ст. Высокая Гора, ул. Кооперативная, д.5, каб. 106

10.4. Информация о месте приема, установленных для приема днях и часах, контактных телефонах должностных лиц, ответственных за подготовку приема граждан, доводится до сведения граждан через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" и на информационных стендах в здании Совета и Исполнительного комитета района по адресу: РТ, Высокогорский муниципальный район, пос.ж.д.ст. Высокая Гора, ул.Кооперативная, д.5.

10.5. Предварительная запись на личный прием граждан к должностным лицам Apparата Совета района ведется уполномоченными лицами в журнале по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

10.6. На личном приеме заполняется карточка личного приема граждан (Приложение № 2), в которой указываются:

- дата и место проведения приема граждан;
- фамилия, имя и отчество обратившегося;
- адрес его места жительства;
- контактный номер телефона;
- социальное положение (при согласии);
- льготная категория (при согласии);
- фамилия должностного лица, ведущего прием;
- содержание беседы;
- поручения в ходе приема;
- результат приема;
- согласие на устный ответ.

10.7 Карточка личного приема граждан подписывается должностным лицом, проводившим прием граждан.

10.8. При поступлении устных обращений граждан, обращения регистрируется в Журнале учета устных обращений граждан, который ведется по форме, утвержденной приложением № 3.

Журнал устных обращений граждан включает в себя следующие графы:

- порядковый номер обращения;
- дата обращения;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- адрес заявителя;
- контактный номер телефона;
- краткое содержания обращения;
- результаты рассмотрения обращения.

10.9. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

10.10. 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 должностным лицом, осуществляющим прием, о чем делается запись в карточке личного приема и заверяется подписью гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа и должностного лица, осуществляющего прием, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

10.11. Карточки личного приема граждан регистрируются в общем отделе Исполнительного комитета района в МСЭДО. В случае написания гражданином на личном приеме граждан, письменного заявления, данное обращение также регистрируется в МСЭДО отдельно от карточки личного приема граждан. Указанное обращение рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ и настоящим Порядком.

10.12. Должностные лица, осуществляющие прием граждан, имеют право обращаться по вопросам, связанным с личным приемом граждан, в другие органы местного самоуправления, предприятия, учреждения или организации, руководители и сотрудники которых обязаны оказывать им помощь и содействие: представлять необходимые справочные и информационные материалы (за исключением сведений, которые в соответствии с законодательством не подлежат разглашению), обеспечивать квалифицированными консультациями, направлять сотрудников для осуществления приема и т.д.

10.13. В случае, если гражданин совершает в приемной действия, представляющие непосредственную угрозу для жизни и здоровья окружающих, должностное (или уполномоченное) лицо, ведущее прием, принимает необходимые меры в соответствии с законодательством Российской Федерации. При необходимости приглашаются сотрудники органов внутренних дел и скорой медицинской помощи.

10.14. Правом на первоочередной личный прием в органах в дни и часы, установленные для личного приема граждан, обладают:

а) инвалиды I, II групп и (или) их законные представители (один из родителей, усыновителей, опекун или попечитель);

б) ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, ветераны боевых действий;

в) дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законные представители и представители, если они обращаются по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;

г) граждане, пришедшие на прием с детьми в возрасте до трех лет.

10.15. При личном приеме граждане, указанные в пунктах а-г п. 10.14 настоящего Положения, предъявляют документ, подтверждающий их право на первоочередной личный прием.

10.16. В случае, если правом на первоочередной личный прием одновременно обладают несколько граждан, прием указанных граждан осуществляется в порядке их явки на личный прием.».

2. Подпункт 11.3 пункта 11 настоящего Положения дополнить словами «согласно приложению №4.».

3. В подпункте 11.6 пункта 11 настоящего Положения слова «по вопросам противодействия коррупции (84365) 3-33-44, 2-30-85» заменить на «по вопросам противодействия коррупции (84365) 2-33-44».

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Высокогорского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru> и на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.

Заместитель Главы района



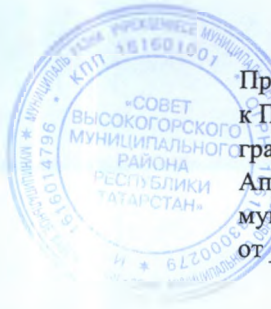
А.Ш. Шакиров



Приложение № 1  
к Порядку рассмотрения обращений  
граждан и личного приема  
должностными лицами Аппарата  
Совета Высокогорского  
муниципального района  
от 10.02.2011 № 11

**ЖУРНАЛ**  
регистрации граждан на личный прием к должностным лицам Совета Высокогорского муниципального района  
(по предварительной записи)

№ п/п	Дата	Ф.И.О. заявителя	Адрес регистрации заявителя	Адрес места жительства заявителя	Место работы/ контактный номер телефона	Краткое содержание обращения	Результат рассмотрения/ ответственный



Приложение № 2  
к Порядку рассмотрения обращений  
граждан и личного приема должностными лицами  
Аппарата Совета Высокогорского  
муниципального района  
от 10.02.2012 № 11

## КАРТОЧКА УЧЕТА ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН

№ \_\_\_\_\_

Дата приема \_\_\_\_\_

Адрес проведения приема: \_\_\_\_\_

ФИО гражданина: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Контактный номер телефона: \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_

Адрес по прописке: \_\_\_\_\_

Социальное положение: \_\_\_\_\_

Льготный состав: \_\_\_\_\_

Повторность да   
нет

Дата последнего обращения: \_\_\_\_\_

Содержание беседы:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результат приема:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Поручение:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Согласен на устный ответ \_\_\_\_\_  
(подпись)

Должностное лицо \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

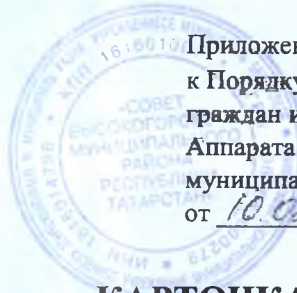


Приложение № 3  
к Порядку рассмотрения обращений  
граждан и личного приема должностными  
лицами Аппарата Совета  
Высокогорского муниципального района  
от 10.01.2024 № 11

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации устных обращений граждан**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Ф.И.О. заявителя</b>	<b>Адрес заявителя/ контактный номер телефона</b>	<b>Краткое содержание обращения</b>	<b>Результат рассмотрения</b>





Приложение № 4  
к Порядку рассмотрения обращений  
граждан и личного приема должностными лицами  
Аппарата Совета Высокогорского  
муниципального района  
от 10.02.2022 № 11

### КАРТОЧКА

обращений граждан, принятых по телефонам "горячих линий"

№ \_\_\_\_\_

Дата/время приема \_\_\_\_\_

ФИО гражданина \_\_\_\_\_

Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

Содержание беседы \_\_\_\_\_

Поручение \_\_\_\_\_

Результат приема \_\_\_\_\_

Должностное лицо \_\_\_\_\_