

# МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.07.2022

№ 681

О внесении изменений в постановление мэрии города Ярославля от 17.09.2009 № 3230

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление мэрии города Ярославля от 17.09.2009 № 3230 «Об административном регламенте рассмотрения обращений граждан в мэрии города Ярославля» (в редакции постановлений мэрии города Ярославля от 26.03.2010 № 1076, от 31.08.2012 № 1926, от 17.09.2015 № 1778, от 16.09.2016 № 1425, от 26.07.2018 № 990, от 18.03.2019 № 289, от 26.12.2019 № 1538, от 31.03.2020 № 297) следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «первого заместителя мэра города Ярославля» заменить словами «заместителя мэра города Ярославля по взаимодействию с органами власти и информатизации»;

2) в приложении:

- в разделе 1:

в абзаце третьем пункта 1.4 слова «, в том числе первыми» исключить;

в абзаце восьмом пункта 1.5 слова «может быть размещен» заменить словом «размещается»;

- в разделе 2:

в подразделе 2.1:

в пункте 2.1.2:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Личный прием граждан (в том числе в формате видео-конференц-связи) осуществляется должностными лицами в соответствии с графиком личного приема граждан в мэрии по адресу: г. Ярославль, ул. Андропова, д. 6.»;

абзац пятый дополнить словами «, 40-40-76»;

в абзаце четвертом пункта 2.1.3 слово «города» исключить;

в абзаце третьем пункта 2.1.5 слова «может сообщить» заменить словом «сообщает»;

в пункте 2.3.4 подраздела 2.3 слова «может быть оставлено» заменить словом «оставляется»;

абзац первый пункта 2.4.1 подраздела 2.4 дополнить словами: «, за исключением мест проведения личного приема граждан в формате видео-конференц-связи (далее – ВКС). Личный прием граждан в формате ВКС проводится в местах, указанных в абзаце пятом пункта 3.6.3 подраздела 3.6 раздела 3 Административного регламента»;

- в разделе 3:

в абзаце девятом пункта 3.1.1 подраздела 3.1 слово «графиком» заменить словами «графиком личного приёма граждан»;

в подразделе 3.2:

в пункте 3.2.2:

в абзаце третьем слова «специалист 1 категории» заменить словами «ведущий специалист»;

в абзаце четвёртом слова «Специалист 1 категории» заменить словами «Ведущий специалист»;

в пункте 3.2.3:

в абзаце втором слова «специалист 1 категории» заменить словами «ведущий специалист»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«- данные о заявителе: фамилия, имя, отчество гражданина (при наличии) / наименование объединения граждан, почтовый адрес, телефон, социальное положение, адрес электронной почты, ИНН для объединений граждан – юридических лиц;»;

абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«- категория обращения (в соответствии с Тематическим классификатором обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций);»;

в абзаце двадцать третьем слова «первому заместителю и» исключить;

в абзаце двадцать четвёртом слова «первым заместителем мэра города Ярославля,» исключить;

в пункте 3.4.1 подраздела 3.4:

в абзаце тринадцатом слова «первый заместитель мэра, заместитель мэра,» заменить словами «заместители мэра», слово «гражданину» исключить;

в абзаце девятнадцатом слова «, либо первыми заместителями» исключить;

в подразделе 3.6:

пункты 3.6.3 и 3.6.4 изложить в следующей редакции:

«3.6.3. Запись граждан на личный приём осуществляется по телефонам отдела по работе с обращениями граждан: 40-47-92, 40-47-93, 40-40-76, начиная с первого рабочего дня каждого месяца.

Запись на личный прием заканчивается при достижении максимального количества записываемых на личный прием. Максимальное количество записываемых на личный приём к должностному лицу составляет 10 человек.

Гражданину, записавшемуся на личный прием, сообщаются дата, место и время проведения личного приема.

В случае проведения личного приема в формате ВКС гражданин уведомляется об этом лицом, ведущим запись на прием.

Личный прием граждан в формате ВКС проводится в здании территориальной администрации мэрии по месту регистрации гражданина или по месту пребывания, а для заявителей - объединений граждан – в здании территориальной администрации мэрии по выбору заявителя.

При проведении личного приёма граждан в формате ВКС начальник отдела по работе с обращениями граждан непосредственно после записи заявителя на прием передаёт в соответствующую территориальную администрацию мэрии информацию о заявителе с указанием даты и времени проведения личного приёма.

Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный приём в первоочередном порядке.

Если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию мэрии или должностных лиц мэрии, работник отдела по работе с обращениями граждан, осуществляющий запись на личный приём, разъясняет заявителю куда и в каком порядке ему следует обратиться. При несогласии заявителя с данным ему разъяснением осуществляется запись на личный приём, в ходе которого аналогичное разъяснение даётся должностным лицом мэрии.

3.6.4. В день личного приёма заявитель, записавшийся на личный приём, предъявляет начальнику отдела по работе с обращениями граждан (в случае проведения личного приёма с использованием ВКС – работнику соответствующей территориальной администрации мэрии) документ, удостоверяющий личность.

Начальник отдела по работе с обращениями граждан оформляет карточку личного приема. Карточка личного приёма распечатывается и передаётся должностному лицу мэрии, осуществляющему личный приём.»;

в пункте 3.6.8:

дополнить новым абзацем вторым следующего содержания:

«В случае проведения личного приёма граждан в формате ВКС письменное обращение передаётся заявителем работнику территориальной администрации мэрии, ответственному за проведение ВКС. Полученное работником территориальной администрации мэрии обращение в течение 3 дней передаётся в отдел по работе с обращениями граждан мэрии для регистрации и рассмотрения в установленном порядке.»;

абзац второй считать абзацем третьим;

дополнить пунктом 3.6.11 следующего содержания:

«3.6.11. Техническое обеспечение проведения личного приёма граждан в формате ВКС осуществляется муниципальным казённым учреждением «Центр информационных технологий города Ярославля».»;

- в абзаце первом пункта 4.1 раздела 4 слова «первым заместителем мэра города Ярославля» заменить словами «заместителем мэра города Ярославля по взаимодействию с органами власти и информатизации», слова «первый заместитель мэра города Ярославля» заменить словами «заместитель мэра города Ярославля по взаимодействию с органами власти и информатизации»;

- в абзаце втором пункта 6.1.1 подраздела 6.1 раздела 6 слова «АСУК» заменить словами «СЭД».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Ярославля по взаимодействию с органами власти и информатизации.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Заместитель мэра города Ярославля  
по вопросам социально-экономического  
развития города

И.В. Мотовилов