



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРЖАЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2026

№ 254

Об утверждении Положения о порядке проведения личного приема граждан в администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях обеспечения реализации прав граждан на обращение в администрацию Киржачского муниципального округа Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения личного приема граждан в администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить бланк согласия на обработку персональных данных граждан согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Постановление администрации Киржачского района Владимирской области от 28.01.2022 № 115 «Об утверждении Положения о порядке проведения личного приема граждан в администрации Киржачского района Владимирской области» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области по внутренней политике.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026 года.

Глава Киржачского муниципального округа
Владимирской области



Е.Г. Карпова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Киржачского муниципального округа
Владимирской области
от 17.02.2026 № 257

Положение

о порядке проведения личного приема граждан в администрации
Киржачского муниципального округа Владимирской области

I. Общие положения

1. Положение о порядке проведения личного приема граждан в администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области (далее - Положение) определяет порядок обеспечения реализации гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, объединениями граждан права обращаться лично в администрацию Киржачского муниципального округа Владимирской области с устными обращениями.

2. Личный прием граждан в администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ), настоящим Положением.

3. Личный прием граждан в администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области (далее - личный прием) в соответствии с утвержденным графиком проводят:

- глава Киржачского муниципального округа Владимирской области;
- первый заместитель главы администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области;
- заместитель главы администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области по социальным вопросам;
- заместитель главы администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области по внутренней политике;
- начальник территориального отдела «Горкинский» администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области;
- начальник территориального отдела «Кипревский» администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области;
- начальник территориального отдела «Першинский» администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области;
- начальник территориального отдела «Филипповский» администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области (далее - должностные лица).

4. Подготовку графика личного приема осуществляет отдел контрольно -

кадровой работы и делопроизводства управления аппарата администрации округа (далее Отдел ККР и ДП).

5. График личного приема утверждается распоряжением администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области.

6. График личного приема размещается на официальном интернет - портале администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области и на информационных стендах в зданиях администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области, территориальных отделов администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области

7. Личный прием проводится по вопросам, решение которых отнесено к компетенции администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области.

8. Организация личного приема возлагается:

- по приемам, проводимым главой Киржачского муниципального округа Владимирской области, первым заместителем главы администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области и заместителями главы администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области - на заместителя начальника управления аппарата администрации округа, начальника Отдела ККР и ДП.

- по приемам, проводимым начальниками территориальных отделов администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области - на начальников территориальных отделов.

II. Запись на личный прием

9. Запись граждан осуществляется:

- на личный прием, проводимый главой Киржачского муниципального округа Владимирской области, первым заместителем главы администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области и заместителями главы администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области – Отделом ККР и ДП;

- на личный прием, проводимый начальниками территориальных отделов администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области – на специалистов по работе с населением территориальных отделов.

Запись на личный прием осуществляется в соответствии с графиком личного приема граждан в администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области на основании письменных заявлений граждан. В исключительных случаях допускается запись граждан по телефону 8 (49237) 2-17-88 при условии получения всей необходимой информации.

10. Заявления граждан о записи на личный прием могут быть направлены:

- почтовым отправлением на адрес: 601010, Владимирская область, г. Киржач, ул. Серегина д. 7;

- путем передачи заявления в приемную администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области.

В случае личного обращения гражданина в приемную администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области сотрудник Отдела ККР и ДП в ходе личной беседы уточняет причины обращения и суть вопроса, а также знакомится с документами, предоставленными гражданином. Если по результатам личной беседы гражданину предложено оставить свое заявление в письменном виде без записи на личный прием, сотрудник Отдела ККР и ДП обязан принять у гражданина письменное заявление и сделать соответствующую отметку о принятии. При этом гражданин в своем заявлении указывает о своем согласии об отказе в записи на личный прием.

Сотрудники Отдела ККР и ДП в пределах возложенных на них полномочий дают гражданам консультации и разъяснения по заявлениям о записи на личный прием.

11. Заявления о записи на личный прием должны соответствовать следующим требованиям:

- заявление должно быть изложено в письменном виде и соответствовать требованиям Федерального закона № 59-ФЗ;

- в заявлении должны быть конкретизированы вопросы, по которым заявитель желает записаться на личный прием;

- заявление не должно содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц и членов их семей, а также других лиц.

12. Заявитель вправе приложить к заявлению о записи на личный прием материалы и документы, обосновывающие или поясняющие, по его мнению, суть обращения, в том числе письменные ответы соответствующих исполнительных органов Владимирской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Владимирской области, в компетенции которых находится рассмотрение вопроса.

13. Если заявление о записи на личный прием не соответствует требованиям, указанным в п.11 настоящего Положения, гражданину отказывается в записи на личный прием с указанием причин такого отказа.

14. Если в заявлении о записи на личный прием обжалуется судебное решение, гражданину отказывается в записи на личный прием с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

15. Если в заявлении о записи на личный прием содержится вопрос, на который гражданину неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в заявлении не приводятся новые доводы или обстоятельства, гражданину отказывается в записи на личный прием с указанием причин такого отказа.

16. Запись на повторный личный прием по вопросам, по которым гражданин был ранее принят на личном приеме, производится после получения гражданином ответа на предыдущее заявление. Повторный

личный прием граждан осуществляется в целях рассмотрения новых доводов и обстоятельств, имеющих значение для рассмотрения заявления.

17. Граждане уведомляются о дате и времени записи на личный прием по указанному в заявлении номеру телефона.

III. Личный прием граждан

18. Личный прием граждан осуществляется после принятия заместителем начальника управления аппарата администрации округа, начальником Отдела ККР и ДП решения о записи гражданина на личный прием и подготовки необходимых материалов.

19. К участию в проведении личного приема граждан привлекаются должностные лица администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

20. До начала личного приема граждан главой Киржачского муниципального округа Владимирской области, первым заместителем главы администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области, заместителями главы администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области Отдел ККР и ДП предоставляет список граждан, записавшихся на личный прием.

До начала личного приема граждан начальниками территориальных отделов администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области список граждан, указанный в абзаце 1 настоящего пункта, представляют сотрудники, ответственные за делопроизводство соответствующих территориальных отделов.

21. До начала личного приема гражданин, приглашенный на прием, предъявляет сотруднику Отдела ККР и ДП паспорт или документ, его заменяющий.

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

Граждане не могут иметь при себе крупногабаритные вещи (сумки, рюкзаки, верхнюю одежду и др.)

Гражданин уведомляется:

- о проведении фото- и видеосъемки и заполняет письменное согласие на ее проведение. В случае несогласия гражданина на проведение фото- и видеосъемки заместителем начальника управления аппарата администрации округа, начальником Отдела ККР и ДП принимается решение о ее приостановке;

- о запрете на производство им аудио- и видеосъемки в ходе проведения личного приема с обоснованием запрета возможности обнародования и дальнейшего использования изображений как иных граждан, реализующих право на личное обращение, так и сотрудников администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области, без их согласия.

22. Личный прием граждан осуществляется в порядке очередности согласно записи.

23. Правом на личный прием в первоочередном порядке пользуются:

- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;
- сенаторы Российской Федерации и депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;
- инвалиды;
- участники СВО;
- старосты населенных пунктов Киржачского муниципального округа Владимирской области, председатели уличных и домовых комитетов.

24. Содержание устного обращения гражданина, озвученного на личном приеме граждан, заносится в карточку личного приема гражданина. В случае согласия гражданина должностные лица администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области, ведущие личный прием, предоставляют устный ответ по обращению, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ. О порядке дальнейшего рассмотрения заявления и подготовки письменного ответа гражданин уведомляется устно во время личного приема.

25. Если на личном приеме возникают новые вопросы, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину предлагается изложить интересующие его вопросы в письменном обращении, которое подлежит регистрации как вновь поступившее в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ. При этом ответы на письменные обращения граждан, поступившие в ходе личного приема, направляются заявителям.

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

27. В случае грубого, агрессивного поведения гражданина, совершения им действий, нарушающих общественный порядок, представляющих непосредственную угрозу для жизни и здоровья окружающих, оскорбления присутствующих на приеме должностных лиц, прием может быть прекращен. Информация об указанных фактах поведения гражданина отражается в карточке личного приема.

28. Карточка личного приема с заданиями и поручениями, выданными по результатам личного приема должностными лицами администрации Киржачского муниципального округа Владимирской области, ставится на контроль в Отделе ККР и ДП.

29. Задания и поручения по результатам личного приема считаются исполненными, если все поставленные гражданами вопросы рассмотрены, решены и по ним даны подробные разъяснения, и снимаются с контроля

30. Информация об исполнении задания и поручения по результатам

личного приема представляется в установленном порядке исполнителем в Отдел ККР и ДП.

31. Документы по личному приему формируются в отдельные папки в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и хранятся в Отделе ККР и ДП в течение 5 лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

32. Отдел ККР и ДП ведет ежемесячный анализ и осуществляет обобщение информации о личных приемах, содержании поставленных в обращениях вопросов и результатах их решения.

Приложение №2
к постановлению администрации
Киржачского муниципального округа
Владимирской области
от 11.02.2020 № 257

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. _____ «__» _____ 20__ г.

♦ Субъект персональных данных,

(фамилия, имя, отчество)

(адрес)

(номер основного документа, удостоверяющего личность,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

♦ В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных),

(фамилия, имя, отчество)

(адрес)

(номер основного документа, удостоверяющего личность,
сведения о дате выдачи и указанного документа и выдавшем его органе)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с ФЗ № 152 «О персональных данных» от 27.07.2006 г.

♦ Наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных:

Администрация Киржачского муниципального округа Владимирской области, расположенная по адресу: 601010, Владимирская область, г. Киржач, ул. Серегина, д.7.

♦ Цель обработки персональных данных:

♦ Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (вид, серия и номер документа; орган, выдавший документ; дата выдачи);
- дата рождения;
- адрес регистрации по месту жительства (пребывания);
- пол;
- номер контактного телефона;
- e-mail;
- _____
- _____
- _____

Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу:

Администрация Киржачского муниципального округа Владимирской области

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

♦ Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Персональные данные Субъекта персональных данных подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. По достижении целей обработки персональные данные уничтожаются. Согласие может быть отозвано Субъектом персональных данных путем направления письменного уведомления Оператору.

На основании письменного обращения Субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных Оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление Субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

♦ Подпись субъекта персональных данных:

(фамилия, имя, отчество, подпись)