

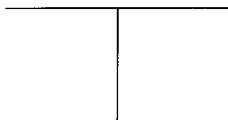


# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ГОСУДАРСТВЕННОГО СОБРАНИЯ

### РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Мордовия Республикань  
Государственной Собраниань  
Постановленияц



Мордовия Республикань  
Государственной Собраниань  
Постановлениязо

**Об утверждении Положения о порядке проведения личного приёма граждан в Государственном Собрании Республики Мордовия**

Государственное Собрание Республики Мордовия

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения личного приёма граждан в Государственном Собрании Республики Мордовия.
2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

**И.о. Председателя  
Государственного Собрания  
Республики Мордовия**



**И.В. ДОЛМАТОВА**

г. Саранск  
24 ноября 2023 года  
№ 874-VII П

Утверждено  
постановлением Государственного  
Собрания Республики Мордовия  
от 24 ноября 2023 года № 874 -VII ПС

**Положение  
о порядке проведения личного приёма граждан  
в Государственном Собрании Республики Мордовия**

1. В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» настоящее Положение устанавливает порядок проведения личного приёма граждан в Государственном Собрании Республики Мордовия (далее – Государственное Собрание).

2. Личный прием граждан в Государственном Собрании проводится в целях обеспечения конституционного права граждан на обращение в государственные органы лично, взаимодействия представителей Государственного Собрания с населением Республики Мордовия.

3. Личный приём граждан в Государственном Собрании проводят Председатель Государственного Собрания (далее – Председатель), заместители Председателя, председатели комитетов и комиссий Государственного Собрания, члены Совета Государственного Собрания, Руководитель Аппарата Государственного Собрания (далее – должностные лица) в соответствии с графиком личного приёма граждан, утвержденного Председателем.

4. Личный приём граждан в Государственном Собрании (далее – личный приём) осуществляется в помещении, расположенном по адресу: г. Саранск, ул. Советская, 26, кабинет № 209.

5. График личного приёма размещается на официальном сайте Государственного Собрания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также располагается на информационном стенде у входа в помещение, указанное в пункте 4 настоящего Положения.

В случае необходимости по решению соответствующего должностного лица личный приём может быть осуществлен в режиме видео-конференц-связи, аудиосвязи либо в выездной форме.

6. Обеспечение личного приёма осуществляет Аппарат Государственного Собрания.

7. Запись на личный приём, а также работа по предварительной организации личного приёма и его проведению, осуществляется заведующим отделом по работе с обращениями граждан Аппарата Государственного Собрания (далее – заведующий отделом).

Заведующий отделом вправе уточнить мотивы и содержание обращения гражданина, а также ознакомиться с документами, подтверждающими обоснованность обращения гражданина.

8. В случае необходимости при проведении личного приема могут быть приглашены сотрудники структурных подразделений Аппарата Государственного Собрания, в компетенцию которых входит рассмотрение поднимаемых гражданином вопросов.

9. Во время проведения личного приема ведется аудиозапись личного приема, а также с согласия гражданина может вестись фото-, видеосъемка личного приема. Перед началом личного приема заведующий отделом устно уведомляет гражданина о том, что ведется аудиозапись.

Дальнейшее использование и обнародование изображения гражданина в средствах массовой информации, на официальном сайте Государственного Собрания допускается только при наличии согласия гражданина.

10. При осуществлении личного приёма гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (в случае представления интересов гражданина иными лицами).

11. Личный прием проводится в порядке очередности согласно предварительной записи.

12. Правом на личный прием в первоочередном порядке пользуются категории граждан, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также:

- 1) беременные женщины;
- 2) ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий;
- 3) 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;
- 4) инвалиды I и II групп;
- 5) родители (лица, их заменяющие) ребенка-инвалида;
- 6) родители (лица, их заменяющие), явившиеся на личный прием с ребенком в возрасте до 1,5 лет;

7) граждане, достигшие 75-летнего возраста;

8) участники специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и члены их семей.

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.

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

13. В ходе личного приёма гражданин вправе обратиться к должностному лицу с устным или письменным обращением.

14. При осуществлении личного приёма заполняется электронная карточка личного приёма гражданина, содержащая следующие сведения:

1) дата личного приёма;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес либо адрес электронной почты гражданина, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

3) краткое содержание обращения;

4) результат личного приёма (принято обращение, даны разъяснение или устный ответ).

15. Заведующий отделом оказывает необходимую помощь гражданам, пришедшим на личный прием, в оформлении письменных обращений, а также консультирует граждан о порядке подачи письменных обращений и получения ответов на них.

16. 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 личного приёма, о чем делается запись в электронной карточке личного приёма гражданина. В остальных случаях должностным лицом дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для рассмотрения письменных обращений.

17. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Государственного Собрания или должностного лица, проводящего личный прием, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться, либо указанное обращение направляется на

рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

18. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов. В случае принятия в ходе личного приема письменного обращения, содержащего вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись этому должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

19. Личный прием не проводится (прекращается), если у гражданина имеются явные признаки наркотического, токсического или алкогольного опьянения и (или) гражданин находится в состоянии повышенной поведенческой активности с явными признаками агрессии, о чем составляется соответствующий акт, подписанный должностным лицом, проводящим прием, Руководителем Аппарата Государственного Собрания или его заместителем, заведующим отдела.».