



**ПЕТРОВСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ**  
**Петровского муниципального района**  
**Саратовской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 31.08.2023 г. № 111-640  
г. Петровск Саратовской области

**Об утверждении Положения о встречах главы**  
**Петровского муниципального района с населением**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации мер по формированию и развитию открытого муниципального управления, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и рассмотрения социально значимых для населения вопросов, руководствуясь Уставом Петровского муниципального района Саратовской области, Петровское районное Собрание

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о встречах главы Петровского муниципального района с населением согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Председатель Петровского**  
**районного Собрания**

**О.С. Лысенко**

**Глава Петровского**  
**муниципального района**

**А.А. Гречиго**

**Положение  
о встречах главы Петровского муниципального района с населением**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о встречах главы Петровского муниципального района с населением устанавливается порядок организации и проведения встреч главы Петровского муниципального района (далее – Главы района) с населением каждого муниципального образования, входящего в состав Петровского муниципального района.

1.2. Встречи Главы района с населением на территории Петровского муниципального района (далее – встречи с населением) проводятся в целях информирования населения о деятельности органов местного самоуправления, повышения эффективности решения органами местного самоуправления вопросов местного значения, практической и консультативной помощи жителям органами местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав Петровского муниципального района, выявления социально значимых для населения проблем и определения путей их решения.

1.3. Встречи с населением проводятся не реже одного раза в полгода согласно графику.

График проведения встреч с населением утверждается ежегодно, не позднее 30 декабря распоряжением администрации Петровского муниципального района (далее – администрация района). В течение года допускается корректировка графика проведения встреч с населением.

Утвержденный график размещается на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Возможно проведение внеплановых встреч с населением, а также проведение встреч с населением в рамках личного приема граждан Главой района.

Встречи с населением могут проводиться с жителями района в целом, либо части его территории (городское или сельские муниципальные образования, населенный пункт в составе сельского муниципального образования, улица, многоквартирный дом, группа домов и т.д.).

Информирование населения о времени и месте проведения встречи обеспечивается администрацией района и (или) администрацией муниципального образования той территории, где проводится встреча не позднее, чем за 1 день до проведения встречи путем размещения информации на официальном сайте администрации района в сети Интернет, а также на информационных стендах, досках объявлений (если проведение встречи с населением планируется в сельском муниципальном образовании, входящем в состав муниципального района). Также возможно личное приглашение посредством телефонной связи, либо при непосредственной встрече.

## 2. Организация и проведение встреч с населением

2.1. Ответственным за организацию встреч с населением является структурное подразделение администрации района, определенное распоряжением администрации района.

2.2. В целях организации встреч с населением необходимо:

– не позднее, чем за 5 дней до даты проведения встречи с населением определить место и время ее проведения;

– решить вопрос о привлечении к встрече с населением должностных лиц (докладчиков), в компетенцию которых входят вопросы в повестке встречи;

– провести анализ проблемных вопросов той территории, где будет проводиться встреча с населением;

– при необходимости обеспечивается приглашение для участия в планируемой встрече с населением представителей органов надзора (прокуратура, МЧС); органов исполнительной власти области; правоохранительных органов; депутатов представительного органа, закрепленных за территорией, где проводится встреча; старосты села; старших улиц и многоквартирных домов; представителей общественных организаций; руководителей организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории, где проходит встреча; руководителей ресурсоснабжающих организаций; председателя участковой избирательной комиссии и т.д.

2.3. В целях подготовки Главы района к встрече с населением все подразделения администрации района и администрация муниципального образования той территории, где проводится встреча, а также подведомственные учреждения не позднее, чем за 4 рабочих дня до встречи представляют актуальную справку, в которой содержится информация об основных показателях в соответствующей отрасли (сфере), о прогнозах на ближайшее время, а также о существующих проблемах с возможным вариантом их решения, либо препятствием по невозможности их разрешения в настоящий момент.

Вышеуказанную информацию аккумулирует курирующий ту или иную сферу деятельности заместитель главы администрации района, и он несет персональную ответственность за ее достоверность, а в случае проблемной ситуации – за ее решение с положительным итогом.

2.4. Выступление докладчиков на встрече с населением должно составлять не более 10 минут. Доклад должен содержать конкретную информацию по повестке встречи, о ситуации в курируемой сфере деятельности (функционирование, проблемы, подходы к их решению, планы и перспективы). Доклад должен быть построен с учетом анализа ранее поступивших обращений граждан и проблематики территории, где проходит встреча, содержать решение ранее поставленных задач и поручений, вопросов, заданных на предыдущих встречах с населением.

По итогу выступления докладчик предоставляет секретарю встречи текст своего доклада (выступления) на бумажном носителе.

2.5. В целях освещения в средствах массовой информации, социальных сетях возможно проведение трансляции хода встречи с населением, а также участие во встрече корреспондента и (или) фотокорреспондента.

2.6. По завершении выступлений все желающие могут задать главе района, другим докладчикам вопросы как устно, так и письменно (в записках). Лицо, задающее вопрос должно назвать (написать) свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и четко и ясно обозначить суть вопроса.

Обращения граждан, поступившие в ходе встреч с населением, рассматриваются в порядке, определенном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.7. Социально значимые вопросы, поднятые в ходе встречи с населением, включаются в план работы органов местного самоуправления района.

2.8. Во время проведения встречи с населением ведется протокол.

Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после проведения встречи должностным лицом администрации района, являющимся по поручению Главы района секретарем встречи.

В протокол включаются социально значимые вопросы жителей, заданные в ходе встречи с населением, в том числе вопросы, содержащиеся в записках, и полученные ответы на них. Если в ответе были озвучены сроки исполнения и лица, ответственные за решение того или иного вопроса, то эта информация также вносится в протокол. Также в протокол вносятся предложения, замечания, поручения, данные Главой района по итогам встречи.

Протокол подписывается Главой района и секретарем встречи.

К протоколу прилагается список лиц, принявших участие во встрече (задававших вопросы).

Протоколы имеют сквозную нумерацию в пределах одного календарного года. Оригиналы протокола, повестки встреч, а также тексты докладов и выступлений хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

### 3. Итоги встреч с населением и организация контроля

Администрация района в течение 2 рабочих дней с момента подписания протокола встречи оформляет поручения Главы района, которые направляются исполнителям и лицам, контролирующим исполнение данных поручений.

Контроль за исполнением поручений, данных Главой района в ходе и по итогам встречи, обеспечивается заместителем главы администрации района, курирующим соответствующую сферу деятельности.

Общая информация по итогам встреч Главы района с населением размещается на официальном сайте администрации района в сети Интернет.