

Утвержден приказом начальника
Управления архитектуры и
градостроительства Исполнительного
комитета муниципального образования
г.Казани»

от 12.02.2013 № 94

**Порядок приема граждан и представителей
предприятий, учреждений, организаций
в Управлении архитектуры и градостроительства г.Казани**

1. Прием граждан и представителей предприятий, учреждений, организаций (далее – граждан) в Управлении архитектуры и градостроительства г.Казани (далее – Управление) ведется на одном из двух государственных языков Республики Татарстан (на языке обратившегося).

2. Поступившие в ходе приема письменные обращения учитываются и рассматриваются наравне с письменными обращениями, поступившими через почтовые отделения, фельдъегерскую службу, курьеров, а также с использованием средств электронной и факсимильной связи.

3. В соответствии с постановлением Руководителя Исполнительного комитета г.Казани от 29.11.2006 №2527 прием граждан начальником Управления проводится еженедельно по вторникам с 14.00 до 16.00 по предварительной записи по телефону 221-29-01.

Предварительную запись граждан на прием к начальнику Управления осуществляют специалисты отдела документооборота и контроля (далее – отдел контроля) на основании письменного или устного заявления, в котором должна быть изложена суть обращения.

Координацию работы по организации личного приема граждан, обратившихся в Управление, обеспечивает отдел контроля.

Прием граждан ведется ежедневно (кроме воскресных и праздничных дней) с

9.00 до 17.00 отделом контроля в кабинете №10, где обратившимся даются разъяснения и консультации по интересующим их вопросам.

Заместители начальника Управления осуществляют прием граждан по вопросам курируемых отделов и по поручениям руководства по вторникам и четвергам с 14.00 до 16.00 по предварительной записи по телефону 221-29-01.

Главный архитектор г.Казани осуществляет прием граждан по вторникам и четвергам с 14.00 до 16.00 по предварительной записи по телефону 221-29-01.

В случае невозможности принять начальником Управления и Главным архитектором г.Казани в указанные часы очередного записавшегося на прием, время его приема переносится на следующий приемный день.

Все начальники отделов Управления ведут прием по вопросам деятельности отдела по вторникам и четвергам с 14.00 до 17.00 без предварительной записи.

Прием граждан по некоторым вопросам деятельности Управления ведется непосредственно специалистами отделов Управления с последующей регистрацией заявления специалистом отделом контроля:

- по вопросу рассмотрения проектной документации в отношении объектов капитального строительства и согласования проектов благоустройства, а также согласования места размещения и внешнего вида средств наружной рекламы и информации на соответствие документам территориального планирования, внешнему архитектурному облику сложившейся застройки города Казани, требованиям законодательства об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании – специалистами и начальником отдела рассмотрения проектов и городского дизайна (время прием: вторник, четверг 14.00-17.00 без предварительной записи, кабинеты №611, 601);

- по вопросу рассмотрения трасс инженерных коммуникаций – начальником инженерного отдела (время приема: вторник, четверг 14.00-17.00 без предварительной записи, кабинет №404);

- по вопросам Комиссии по землепользованию и застройке – начальником отдела землепользования и застройки (время приема: вторник, четверг 14.00-17.00 без предварительной записи, кабинет №613).

Для удобства граждан и юридических лиц указанный регламент должен быть размещен на видном месте и на официальном сайте Управления.

4. В приеме может быть отказано, если:

- изложенный в нем вопрос не относится к ведению органов местного самоуправления (пересмотр судебных решений, деятельность суда и прокуратуры; вмешательство в расследование уголовных дел и ведение следственных действий; разрешение трудовых, имущественных и иных гражданско-правовых споров и т.д.);

- решение изложенного в нем вопроса противоречит действующему законодательству РФ и РТ;

- изложенный в нем вопрос был ранее рассмотрен на личном приеме у Руководителя Исполнительного комитета, его первого заместителя, заместителя, руководителя Аппарата Исполнительного комитета.

В случае отказа в приеме гражданину дается разъяснение, к компетенции какого органа, предприятия, учреждения, организации относится изложенный в его заявлении вопрос.

5. Специалистами отдела контроля заявление на прием к начальнику Управления и Главному архитектору г.Казани регистрируется и оформляется регистрационная карточка личного приема, в которой фиксируется также результат приема.

6. Ежемесячно до 30-го числа в отдел писем и приема граждан Управления делопроизводства Аппарата Исполнительного комитета г.Казани (далее – отдел писем и приема граждан) передаются сведения о приеме граждан начальником Управления.