



## УКАЗ ГЛАВЫ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

### Об утверждении Положения о личном приеме граждан Главой Луганской Народной Республики, Председателем Правительства Луганской Народной Республики, должностными лицами Администрации Главы Луганской Народной Республики и Правительства Луганской Народной Республики

Руководствуясь статьей 33 Конституции Российской Федерации, в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями), а также с целью организации и проведения личного приема граждан, представителей организаций и общественных объединений Главой Луганской Народной Республики, Председателем Правительства Луганской Народной Республики, должностными лицами Администрации Главы Луганской Народной Республики и Правительства Луганской Народной Республики **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о личном приеме граждан Главой Луганской Народной Республики, Председателем Правительства Луганской Народной Республики, должностными лицами Администрации Главы Луганской Народной Республики и Правительства Луганской Народной Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на заместителя руководителя Администрации Главы Луганской Народной Республики Шкоду Н.А.

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Глава  
Луганской Народной Республики

Л.И. Пасечник

Луганск

«25» марта 2025 г.

№ УТ-314/25



УТВЕРЖДЕНО

Указом Главы

Луганской Народной Республики

от «25» марта 2025 г. № УТ-314/25

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о личном приеме граждан Главой Луганской Народной Республики,  
Председателем Правительства Луганской Народной Республики,  
должностными лицами Администрации Главы  
Луганской Народной Республики и Правительства  
Луганской Народной Республики**

### І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) устанавливает порядок организации и проведения личного приема граждан, представителей организаций, общественных объединений, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – граждане) Главой Луганской Народной Республики, Председателем Правительства Луганской Народной Республики, должностными лицами Администрации Главы Луганской Народной Республики и Правительства Луганской Народной Республики.

1.2. Организацию личного приема граждан Главой Луганской Народной Республики, Председателем Правительства Луганской Народной Республики (далее – Председатель Правительства), руководителем Администрации Главы Луганской Народной Республики (далее – руководитель Администрации), первым заместителем Председателя Правительства Луганской Народной Республики, заместителями Председателя Правительства Луганской Народной Республики (далее – заместители Председателя Правительства), первым заместителем руководителя Администрации Главы Луганской Народной Республики, заместителями руководителя Администрации Главы Луганской Народной Республики (далее – заместители руководителя Администрации) (далее – должностные лица) обеспечивает управление по работе с обращениями граждан и организаций Администрации Главы Луганской Народной Республики (далее – управление).

1.3. Информация о месте проведения личного приема граждан, а также установленных для личного приема граждан днях и часах доводится до сведения граждан посредством размещения указанной информации в сети «Интернет» на официальных сайтах Главы Луганской Народной Республики (<https://главалнр.рф/>) и Правительства Луганской Народной Республики (<https://sovminlnr.ru/>), на информационных стендах, расположенных на входе в информационно-консультационный пункт, где проводится прием граждан, расположенный по адресу: 291016, Луганская



Народная Республика, г. о. город Луганск, г. Луганск, пл. Героев Великой Отечественной войны, д. 3, каб. 112.

## **II. Порядок личного приема граждан**

2.1. Личный прием граждан проводится должностными лицами.

Личный прием граждан, осуществляемый Главой Луганской Народной Республики и Председателем Правительства, организовывается по их поручению не реже одного раза в полугодие.

Проекты графиков личного приема заместителей Председателя Правительства, руководителя Администрации и заместителей руководителя Администрации ежегодно составляются управлением, согласно представленным ими предложениям.

График личного приема заместителей Председателя Правительства утверждается Председателем Правительства.

График личного приема руководителя Администрации и заместителей руководителя Администрации утверждается Главой Луганской Народной Республики.

В случае временного отсутствия должностных лиц (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т. п.), личный прием граждан проводится иными уполномоченными ими лицами согласно распределению должностных обязанностей и полномочий.

В случае необходимости на личный прием приглашаются руководители структурных подразделений Администрации Главы Луганской Народной Республики, руководители и представители государственных органов и органов местного самоуправления Луганской Народной Республики, предприятий, учреждений, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, общественных организаций.

2.2. Личный прием граждан осуществляется в помещениях, обеспечивающих доступность для граждан с ограниченными физическими возможностями, общественную и пожарную безопасность, недопущение разглашения сведений, содержащихся в обращениях, а также отвечающих санитарно-эпидемиологическим требованиям.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Личный прием граждан осуществляется на государственном языке Российской Федерации – на русском языке.

Личный прием граждан должностными лицами проводится по предварительной записи.

Сотрудники управления по справочным телефонам осуществляют консультирование о порядке организации и проведения личного приема граждан в Администрации Главы Луганской Народной Республики.

2.3. Организация личного приема граждан включает в себя:

предварительную запись граждан на личный прием к должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов;



осуществление контроля за сроками предоставления ответа гражданам на письменные обращения, принятые к рассмотрению по итогам проведения личного приема граждан.

2.4. Предварительная запись граждан на личный прием к должностным лицам осуществляется сотрудниками управления при личном обращении гражданина с предъявлением документа, удостоверяющего его личность, и фиксируется в Журнале записи на личный прием к Главе Луганской Народной Республики, Председателю Правительства Луганской Народной Республики, должностным лицам Администрации Главы Луганской Народной Республики и Правительства Луганской Народной Республики по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К рассмотрению принимаются также письменные заявления граждан о записи на личный прием к должностным лицам, содержащие подробную информацию о причинах, побудивших граждан лично обратиться к соответствующим должностным лицам, а также о том, куда граждане обращались для решения своих вопросов.

Гражданин в письменном обращении с просьбой о проведении личного приема в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) либо должность должностного лица, о личном приеме которого он ходатайствует, свои фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), номер телефона, почтовый адрес или адрес электронной почты, содержание вопроса, требующего рассмотрения в ходе личного приема. К письменному обращению гражданин может приложить другие документы и материалы, содержащие информацию о том, куда он ранее обращался для разрешения поставленного вопроса.

Предварительная запись гражданина на личный прием не производится в случае, если:

гражданин обратился с просьбой о записи на личный прием в телефонном режиме;

в указанном заявлении отсутствует информация, предусмотренная в абзацах втором и третьем настоящего пункта;

решение поставленного гражданином вопроса не входит в компетенцию должностных лиц (с разъяснением гражданину, куда и в каком порядке ему следует обратиться);

по поставленному гражданином вопросу ему ранее давались мотивированные ответы и в ходе предварительной записи на личный прием он не приводит новых доводов или обстоятельств;

гражданин обжалует судебное решение.

2.5. Заявления граждан о записи на личный прием направляются должностным лицам сотрудниками управления.

Указанные заявления подлежат рассмотрению по существу поставленных вопросов в порядке, установленном действующим законодательством.

При принятии должностными лицами решения о проведении личного приема граждан сотрудники управления информируют их о дате и времени проведения личного приема в телефонном режиме или письменно.



2.6. Личный прием граждан осуществляется в порядке очередности.

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

2.7. Во время личного приема граждан осуществляется видеонаблюдение.

2.8. Гражданину может быть отказано в проведении личного приема в случае, если у гражданина отсутствует документ, удостоверяющий его личность.

2.9. Во время проведения личного приема гражданин имеет возможность изложить свое обращение устно либо представить в письменной форме.

2.10. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. 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 приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в соответствии с Федеральным законом.

Обращение в письменной форме, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с Инструкцией о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций в Администрации Главы Луганской Народной Республики.

Копия карточки личного приема гражданину не выдается.

2.11. В случае если в ходе личного приема в обращении гражданина содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностных лиц, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

2.12. В ходе личного приема должностными лицами гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов, о чем делается запись в карточке личного приема.

2.13. В случае если гражданин совершает в приемной граждан действия, представляющие непосредственную угрозу для его жизни, жизни и здоровья окружающих, в том числе имеет явные признаки наркотического, токсического или алкогольного опьянения либо находится в состоянии повышенной поведенческой активности с явными признаками агрессии, сотрудники управления имеют право вызвать полицию и (или) работников скорой медицинской помощи.

2.14. Копии обращений граждан, содержащих сведения о коррупции, в течение двух рабочих дней со дня регистрации указанных обращений направляются сотрудниками управления в управление по противодействию коррупции при Главе Луганской Народной Республики Администрации Главы Луганской Народной Республики.

Приложение № 1  
к Положению  
о личном приеме граждан  
Главой Луганской Народной  
Республики, Председателем  
Правительства  
Луганской Народной Республики,  
должностными лицами  
Администрации Главы  
Луганской Народной Республики  
и Правительства  
Луганской Народной Республики,  
утвержденному Указом  
Главы Луганской  
Народной Республики  
от «25» марта 2025 г. № УГ-314/25

**ЖУРНАЛ**  
**записи на личный прием**  
**к Главе Луганской Народной Республики, Председателю Правительства**  
**Луганской Народной Республики, должностным лицам Администрации**  
**Главы Луганской Народной Республики и Правительства**  
**Луганской Народной Республики**

№ п/п	Дата записи на прием	Должностное лицо, к которому производится запись на прием	Дата приема	Ф. И. О., адрес или место работы, социальное положение, льготная категория гражданина	Содержание вопроса	Ф. И. О. лица, производившего запись на прием



Приложение № 2  
к Положению  
о личном приеме граждан  
Главой Луганской Народной  
Республики,  
Председателем Правительства  
Луганской Народной Республики,  
должностными лицами  
Администрации Главы  
Луганской Народной Республики  
и Правительства  
Луганской Народной Республики,  
утвержденному Указом  
Главы Луганской  
Народной Республики  
от «25» марта 2025 г. № УД-314/25

**КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАНИНА**

Главой Луганской Народной Республики, Председателем Правительства  
Луганской Народной Республики, должностными лицами Администрации  
Главы Луганской Народной Республики и Правительства  
Луганской Народной Республики

Прием ведет:

---

Дата и время приема «    »    20    г. в «    » ч. «    » мин.

Ф. И. О. гражданина:

---

Адрес места жительства, телефон:

---

Краткое содержание обращения:

---

Результат рассмотрения обращения:

---

(устный ответ или устное разъяснение; принято письменное обращение;  
приняты иные решения)