



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОЛОПРИСТАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
Россия Херсонская область Голопристанский район с.Железный Порт ул.Школьная.63
golopristsanskij_sd@khogov.ru

**пятнадцатая сессия первого созыва
РЕШЕНИЕ
от 25 апреля 2024 года № 083**

**Об утверждении Порядка организации и осуществления личного приема
граждан депутатами Совета депутатов Голопристанского
муниципального округа Херсонской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Голопристанского муниципального округа, Совет депутатов Голопристанского муниципального округа,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов Голопристанского муниципального округа Херсонской области (Приложение 1).
2. Утвердить форму карточки приема граждан депутатами Совета депутатов Голопристанского муниципального округа Херсонской области (Приложение 2).
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.
4. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Совета депутатов
Голопристанского муниципального
округа


Г.Г.Недялков

Глава Голопристанского
муниципального округа


В.В.Титаренко

Приложение 1
к решению Совета депутатов
Голопристанского муниципального
округа от 25 апреля 2024 года № 083

ПОРЯДОК
организации и осуществления личного приема граждан
депутатами Совета депутатов Голопристанского муниципального округа

1. Личный прием граждан депутатами Совета депутатов Голопристанского муниципального округа (далее – прием) – форма деятельности депутата Совета депутатов Голопристанского муниципального округа (далее – депутат Совета).

1. Прием депутатами осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Голопристанского муниципального округа Херсонской области иными муниципальными правовыми актами Херсонской области, а также настоящим Порядком.

2. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляет аппарат Совета депутатов Голопристанского муниципального округа (далее - аппарат Совета депутатов).

4. Депутат Совета пользуется правом на обеспечение условий для осуществления приема (рабочее место, при наличии и возможности - оргтехника).

5. Депутат Совета обязан вести прием не реже одного раза в месяц, за исключением летнего перерыва в работе Совета депутатов. В выходные и праздничные дни прием не осуществляется.

6. Продолжительность осуществления депутатом Совета приема не может составлять менее 2 часов.

7. Депутат Совета ведет прием лично в день, вовремя и месте, установленных графиком приема.

8. График приема утверждается распоряжением Председателя Совета депутатов Голопристанского муниципального округа Херсонской области (далее – Председатель Совета).

9. График приема подлежит размещению на официальном сайте Администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области.

10. Прием ведется в порядке очередности.

11. При осуществлении приема гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

12. В ходе приема гражданин вправе обратиться к депутату Совета с устным или письменным обращением.

13. Содержание устного обращения заносится депутатом в карточку личного приема гражданина, содержащую следующие сведения:

- 1) дата приема;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;
- 3) краткое содержание обращения;
- 4) результат приема (дано разъяснение или устный ответ);
- 5) дата ответа на обращение;
- 6) фамилия, имя, отчество и подпись депутата.

14. 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 приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях депутатом дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

15. Письменное обращение, принятое в ходе приема, подлежит регистрации аппаратом Совета депутатов и рассмотрению депутатом Совета в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

16. На письменных обращениях, поданных на приеме, ставится отметка «с личного приема». По просьбе гражданина указанная отметка проставляется на копии его обращения.

17. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию депутата Совета, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

19. После проведенного приема депутат Совета передает заполненные карточки личного приема граждан в аппарат Совета депутатов для их хранения.

20. Документы по приему формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и хранятся в аппарате Совета депутатов в течение 5 лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

21. Депутат Совета ежегодно, не позднее 1 мая, предоставляет в аппарат Совета депутатов информацию о работе с обращениями граждан, организаций независимо от организационно-правовой формы, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, который должен содержать сведения о количестве поступивших обращений, в том числе в ходе личного приема, содержание поднятых в обращении вопросов, результатов их рассмотрения (решено положительно, даны разъяснения, отказано в решении вопроса), иные сведения по усмотрению депутата Совета.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
Голопристанского муниципального
округа Херсонской области
от 25 апреля 2024 года №083

КАРТОЧКА
личного приема граждан

дата приема «__» _____ 202__ г.

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес
проживания _____

Паспортные
данные _____

Телефон _____

Содержание обращения

Дополнительные материалы на _____ листах.

Лицо,
прием _____

проводившее

Отметка о результатах приема (просьба удовлетворена, в просьбе отказано, даны необходимые разъяснения, выдано предписание, другое)

Примечания:

Даю согласие на обработку персональных данных:
