



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
АЛЕШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 29.03.2024**

**№ 72**

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

В соответствии со статьей 40 Федерального закона 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 Алешкинского муниципального округа Херсонской области, Совет депутатов Алешкинского муниципального округа

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов Алешкинского муниципального округа Херсонской области (Приложение 1).
2. Утвердить форму карточки личного приема граждан (Приложение 2).
3. Утвердить форму предоставления информации по обращениям граждан, поступившим депутату Совета депутатов Алешкинского муниципального округа Херсонской области (Приложение 3).
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета депутатов Алешкинского муниципального округа Херсонской области Л.В. Иванникову.
5. Настоящее решение вступает в силу после дня его подписания.

Председатель Совета депутатов  
Алешкинского муниципального  
округа Херсонской области



Л.В. Иванникова

**ПОРЯДОК**  
**организации и осуществления личного приема граждан**  
**депутатами Совета депутатов Алешкинского муниципального округа**  
**Херсонской области**

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

2. 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 Алешкинского муниципального округа Херсонской области иными муниципальными правовыми актами Херсонской области, а также настоящим Порядком.

3. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляет аппарат Совета депутатов Алешкинского муниципального округа Херсонской области (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 Алешкинского муниципального округа Херсонской области (далее – Председатель Совета).

9. График приема содержит следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество депутата;

2) дата (дни) приема (начало и окончание) и место проведения приема;

3) номер телефона муниципального служащего аппарата Совета депутатов, ответственного за обеспечение приема.

10. График приема подлежит размещению на официальном сайте Администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области.

11. Прием ведется в порядке очередности.

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



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

14. 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.

15. 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».

16. 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».

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

18. 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.

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

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

21. 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.

22. 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.

**КАРТОЧКА**  
**личного приема граждан**

дата приема « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес  
проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Содержание обращения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дополнительные материалы на \_\_\_\_\_ листах.

Лицо, проводившее прием \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

---

---

---

---

Примечания:

---

---

---

---

---

---

---

---

Даю согласие на обработку персональных данных:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**Информация по обращениям граждан, проступившим депутату  
Совета депутатов Алешкинского муниципального округа Херсонской  
области**

за \_\_\_\_\_ год

За \_\_\_\_\_ год депутату Совета депутатов Алешкинского  
муниципального округа Херсонской области  
(ФИО) \_\_\_\_\_

поступило \_\_\_\_\_ обращений граждан, в том числе:

- 1) письменные обращения \_\_\_\_\_, из них:  
- через информационные системы общего пользования \_\_\_\_\_;  
- в ходе личного приема \_\_\_\_\_;  
2) устные обращения \_\_\_\_\_, из них:  
в ходе личного приема \_\_\_\_\_;  
по телефону \_\_\_\_\_;

Поступившие обращения (письменные, устные) затрагивают следующие вопросы:

№п/п	Тема обращения	Количество
1.	Вопросы ЖКХ	
2.	Вопросы материнства и детства	
3.	Вопросы жилья	
4.	Вопросы труда и заработной платы	
5.	Вопросы социальной защиты населения	
6.	Вопросы строительства и архитектуры	
7.	Вопросы транспорта	
8.	Вопросы здравоохранения	
9.	Вопросы землепользования	
10.	Вопросы финансов	
11.	Вопросы образования	
12.	Вопросы торговли	
13.	Вопросы культуры и спорта	
14.	Вопросы охраны общественного порядка	
15.	Вопросы пенсионного обеспечения	
16.	Вопросы награждения	
17.	Вопросы общественных объединений и организаций	
18.	Вопросы по налогам и платежам	
19.	Вопросы молодежной политики	
20.	Вопросы информационного обмена	

21.	Вопросы природных ресурсов и экологии	
22.	Кадровые вопросы	
23.	Прочие	

Из числа обратившихся:

участник СВО \_\_\_\_\_;

участник ликвидации последствий аварии на ЧАЭС \_\_\_\_\_;

ветеран ВОВ \_\_\_\_\_;

инвалид ВОВ \_\_\_\_\_;

участник боевых действий \_\_\_\_\_;

многодетная семья \_\_\_\_\_;

одинокая мать \_\_\_\_\_;

пенсионер \_\_\_\_\_;

студент \_\_\_\_\_.

Результаты рассмотренных обращений (устных и письменных):

рассмотрено положительно \_\_\_\_\_;

разъяснено \_\_\_\_\_;

оставлено без удовлетворения \_\_\_\_\_;

остаются на контроле обращения, у которых не вышел срок  
контроля \_\_\_\_\_.

Депутат \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)