



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
**НИЖНЕСЕРОГОЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Садовая, 7, пгт Нижние Серогозы, 274701  
e-mail: nserogozskiy.sovet.dep@yandex.ru ИНН 9500019736

**РЕШЕНИЕ**  
**двадцать первой сессии первого созыва**

23.08.2024

№ 21/93

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

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом муниципального образования Нижнесерогозского муниципального округа Херсонской области, Совет депутатов Нижнесерогозского муниципального округа Херсонской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов Нижнесерогозского муниципального округа Херсонской области (Приложение № 1).
2. Утвердить форму карточки приема граждан депутатами Совета депутатов Нижнесерогозского муниципального округа Херсонской области (Приложение № 2).
3. Настоящее решение и вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов  
Нижнесерогозского  
муниципального округа



С. В. Дашковский

Глава  
Нижнесерогозского  
муниципального округа



В. В. Никитенко

Приложение № 1  
к решению сессии  
Совета депутатов  
Нижнесерогозского  
муниципального округа  
Херсонской области  
от 23.08.2024 № 21/93

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

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

2. Прием депутатами осуществляется в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом муниципального образования Нижнесерогозского муниципального округа Херсонской области, а также настоящим Порядком.

3. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляет организационный отдел Совета депутатов Нижнесерогозского муниципального округа (далее – организационный отдел 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 (согласно графика).

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

7. Депутат Совета ведет прием лично в день, в указанное время и месте, установленные графиком приема.

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

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

10. Прием ведется в порядке очереди.

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 организационным отделом 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 организационный отдел Совета депутатов для их дальнейшего хранения.

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

21. Депутат Совета ежегодно предоставляет в организационный отдел Совета депутатов информацию о работе с обращениями граждан, организаций независимо от организационно-правовой формы, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного

самоуправления, которая должна 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 сессии  
Совета депутатов  
Нижнесерогозского  
муниципального округа  
Херсонской области  
от 23.08.2024 № 21/93

**КАРТОЧКА**  
**личного приема граждан**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_; дата выдачи \_\_\_\_\_;  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Содержание обращения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дополнительные материалы: \_\_\_\_\_

Депутат, проводивший прием: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Примечание: \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных:

\_\_\_\_\_

(ФИО гражданина РФ, обратившегося к депутату)

(подпись)