



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Ивановская, 34А, пгт. Ивановка, М.О.Ивановский, Херсонская область,
275401, ivanovskij_sd@khogov.ru
ОГРН 1239500009044, ИНН 9500020210, КПП 950001001

РЕШЕНИЕ

двадцать первой сессии первого созыва

17.10.2024

№21/ 84

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

РЕШИЛ:

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

Председатель Совета депутатов
Ивановского муниципального округа
Херсонской области

Н.С.Бабешко

ВРИО Главы
Ивановского
муниципального округа
Херсонской области

А.П.Малёнкин

Приложение 1 к
решению двадцать первой
сессии первого созыва Совета
депутатов Ивановского
муниципального округа
Херсонской области
от 17.10.2024 г. № 21/84

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

1. Личный прием граждан депутатами Совета депутатов Ивановского муниципального округа (далее – прием) – форма деятельности депутата Совета депутатов Ивановского 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 Ивановского муниципального округа Херсонской области, а также настоящим Порядком.
3. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляет организационный отдел Совета депутатов Ивановского муниципального округа Херсонской области (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 Ивановского муниципального округа Херсонской области (далее – Председатель Совета).
9. График приема подлежит размещению на официальном сайте Ивановского 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 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
Ивановского
муниципального округа
Херсонской области
от _____.2024 № 21/

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)