

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 27.03.2025 № 451/63

Об утверждении Порядка организации

и осуществления личного приема граждан

депутатами Совета депутатов

городского округа Электросталь

Московской области

На основании федеральных законов 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 городского округа Электросталь Московской области, Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов городского округа Электросталь Московской области (приложение к настоящему решению).

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте городского округа Электросталь Московской области разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.electrostal.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов О.И. Мироничев

городского округа

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

городского округа Электросталь

Московской области

от 27.03.2025 № 451/63

Порядок организации и осуществления личного приема граждан депутатами

Совета депутатов городского округа Электросталь Московской области

1. Личный прием граждан депутатами Совета депутатов городского округа Электросталь Московской области (далее - прием) является формой деятельности депутата Совета депутатов городского округа Электросталь Московской области (далее - депутат, Совет депутатов соответственно).

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 городского округа Электросталь Московской области, а также настоящим Порядком.

3. Депутат обязан вести прием не реже одного раза в месяц, за исключением летнего перерыва в работе Совета депутатов.

4. Депутат ведет прием лично. День, время, продолжительность и место устанавливаются графиком приема.

5. В выходные и праздничные дни прием не осуществляется. Время приема не может составлять менее 1 часа.

6. Депутат пользуется правом на обеспечение условиями для осуществления приема граждан (рабочее место, канцелярские принадлежности, при наличии возможности - оргтехника и телефон).

7. Организационно-техническое обеспечение приема граждан депутатами осуществляют соответствующие структурные подразделения Администрации городского округа Электросталь Московской области в соответствии с функциями, возложенными на них положениями о структурных подразделениях, а также с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

8. График приема граждан депутатами утверждается решением Совета депутатов ежегодно на очередной год в декабре месяце текущего года на основании письменных заявлений депутатов с указанием места приема, даты, времени и продолжительности осуществления приема, поданных председателю Совета депутатов не позднее чем за 15 дней до дня заседания Совета депутатов, на котором планируется утверждение графика приема на следующий год.

9. График приема содержит следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество депутата;

- даты (дни), время, продолжительность и место проведения приема граждан депутатом;

- служебный номер телефона специалиста аппарата Совета депутатов городского округа Электросталь Московской области, ответственного за обеспечение приема.

10. График приема подлежит официальному опубликованию на официальном сайте городского округа Электросталь Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.electrostal.ru, в помещениях, занимаемых Советом депутатов, и по согласованию в помещениях Администрации городского округа Электросталь Московской области, в том числе ее территориальных отделов (управлений), не позднее 10 дней со дня его утверждения.

11. В связи с болезнью или служебной необходимостью депутат имеет право отменить или перенести прием на любое удобное для него время.

12. В случае отмены приема или переноса времени депутат обязан поставить в известность специалиста Администрации городского округа Электросталь Московской области, ответственного за обеспечение приема, не позднее двух часов до начала проведения приема.

13. Прием граждан ведется в порядке очередности, с учетом предварительной записи.

14. Интересы гражданина могут представлять иные лица, уполномоченные им в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

16. При осуществлении приема гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (в случае представления интересов гражданина иными лицами).

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

18. При осуществлении приема депутат заполняет карточку личного приема гражданина, содержащую следующие сведения:

- дата приема;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и почтовый адрес либо адрес электронной почты гражданина, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения;

- краткое содержание обращения;

- количество листов в обращении (основного документа и приложений к нему);

- результат приема (принято обращение, дано разъяснение или устный ответ);

- дата ответа на обращение;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись депутата.

19. 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 от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

21. Письменное обращение, принятое в ходе приема, подлежит регистрации в Совете депутатов и рассмотрению депутатом в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

22. Письменные обращения, поданные на приеме, регистрируются депутатом лично. По просьбе гражданина указанная отметка (штамп) проставляется на копии его обращения.

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

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

25. Депутат ежегодно не позднее 30 марта года, следующего за отчетным, представляет в Совет депутатов отчет о работе с обращениями граждан, организаций независимо от их организационно-правовой формы, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, который должен содержать сведения о количестве поступивших обращений, в том числе в ходе личного приема, содержание поднятых в обращении вопросов (анализ обращений), результатов их рассмотрения (решено положительно, даны разъяснения, отказано в решении вопроса) и иные сведения по усмотрению депутата.

26. Отчет депутата заслушивается на заседании постоянной депутатской комиссии по регламенту и депутатской этике Совета депутатов и принимается протокольным решением комиссии.