

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ФИЛЁВСКИЙ ПАРК**

РЕШЕНИЕ

19 июня 2014г. № 10/2

Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления приёма граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк

В целях обеспечения реализации пункта 1 части 4.1 статьи 13 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пункта 5 статьи 9 Устава муниципального округа Филёвский парк, **Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:**

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления приёма граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 23 мая 2013 года № 5/7 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления приёма граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник муниципального округа Филёвский парк».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Филёвский парк Юдина Ю.Г.

**Глава муниципального округа
Филёвский парк
Ю.Г.Юдин**

Приложение

к решению Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк
от 19 июня 2014 года № 10/2

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления приёма граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк

1. Приём граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк (далее – приём) – форма деятельности депутата Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк (далее – депутат Совета депутатов). Приём ведется в целях реализации закреплённых Конституцией Российской Федерации прав граждан на обращение в органы местного самоуправления и на участие граждан в осуществлении местного самоуправления.

2. Приём граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк (далее – Совет депутатов) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными федеральными законами, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», иными законами города Москвы, Уставом муниципального округа Филёвский парк, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

3. Приём может осуществляться в аппарате Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк (далее – аппарат Совета депутатов) или в помещении, определяемом аппаратом Совета депутатов.

3.1. Депутат Совета депутатов пользуется правом на обеспечение соответствующих условий для осуществления приёма. Для организации приёма в аппарате Совета депутатов депутату Совета депутатов предоставляется помещение с телефоном.

3.2. Организационно-техническое обеспечение приёма осуществляется аппаратом Совета депутатов.

4. Депутат Совета депутатов обязан вести приём регулярно не реже 1 раза в месяц, за исключением перерывов в работе Совета депутатов.

5. Депутат Совета депутатов ведёт приём лично.

6. Депутат Совета депутатов ведёт приём в соответствии с настоящим Положением и графиком приёма депутатами Совета депутатов (далее – график приёма).

6.1. График приёма утверждается протокольным решением Совета депутатов на год.

6.2. График приёма содержит следующие сведения о каждом депутате Совета депутатов:

- 1) фамилию, имя, отчество депутата Совета депутатов;
- 2) номер избирательного округа, от которого избран депутат Совета депутатов, с указанием адресов, входящих в избирательный округ;
- 3) место и время проведения приёма депутатом Совета депутатов.

6.3. Продолжительность времени приёма, установленная графиком приёма, не может составлять менее 3 часов.

6.4. График приёма публикуется в официальном печатном средстве массовой информации, размещается на информационных стендах, а также на сайте муниципального округа в сети «Интернет».

7. При личном приёме:

7.1. Гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

7.2. Депутат Совета депутатов заполняет карточку личного приёма гражданина (приложение к настоящему Положению).

8. В ходе приёма гражданин вправе обратиться к депутату Совета депутатов с устным или письменным обращением.

8.1. В целях организации контроля за рассмотрением устных обращений граждан, краткое содержание устного обращения заносится депутатом Совета депутатов в карточку личного приёма гражданина.

8.2. 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 приёма. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

8.3. Подготовка письменного ответа на устное обращение, поступившее в ходе приёма, осуществляется в соответствии с правилами, установленными для рассмотрения письменных обращений.

8.4. Письменное обращение, принятое в ходе приёма, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина без его согласия.

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

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

12. Материалы приёма хранятся в аппарате Совета депутатов не менее 5 лет.

13. Депутат Совета депутатов ежегодно не позднее первого квартала года, следующего за отчётным, представляет в Совет депутатов отчёт о работе с населением.

13.1. Отчёт о работе с населением должен включать, в том числе, анализ поступивших обращений на личном приёме граждан и сведения о принятых мерах.

Приложение

к Положению о порядке организации и осуществления приёма граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ муниципального округа Филёвский парк

карточка личного приёма гражданина депутатом Совета депутатов

№ п/п	Дата приёма	Ф.И.О. гражданина, адрес места жительства	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. депутата Совета депутатов	Результат рассмотрения обращения	Дата ответа на обращение, форма ответа на обращение (устная/письменная)	Подпись депутата Совета депутатов

