



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕЧАТНИКИ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

17 декабря 2024г. № 36/11

Об утверждении Порядка организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Печатники в городе Москве

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», реализации закрепленных Конституцией Российской Федерации прав граждан на обращение в органы местного самоуправления и участие граждан в осуществлении местного самоуправления, на основании статьи 57 Регламента Совета депутатов муниципального округа Печатники, **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Печатники в городе Москве (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Печатники в городе Москве.

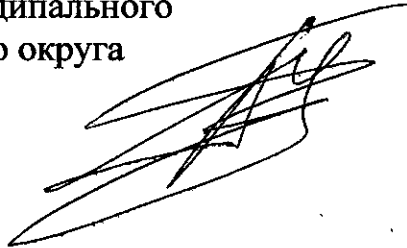
3. Признать утратившими силу решение Совета депутатов муниципального округа Печатники от 11 октября 2016 года № 11/14 «Об

утверждении Порядка организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Печатники».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу внутригородского муниципального образования – муниципального округа Печатники в городе Москве Урюпина А.А.

Глава внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Печатники в городе Москве



А.А. Урюпин

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Печатники в городе Москве
от 17 декабря 2024 года № 36/11

**Порядок
организации и осуществления личного приема граждан
депутатами Совета депутатов внутригородского муниципального
образования – муниципального округа Печатники в городе Москве**

1. Личный прием граждан депутатами Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Печатники в городе Москве (далее – прием, Совет депутатов муниципального округа Печатники в городе Москве) – форма деятельности депутата Совета депутатов муниципального округа Печатники в городе Москве (далее – депутат).

2. Прием депутатами осуществляется в соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Печатники в городе Москве и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

3. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляет аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Печатники в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов муниципального округа Печатники в городе Москве).

4. Депутат пользуется правом на обеспечение условий для осуществления приема (рабочее место, канцелярские принадлежности, при наличии возможности – оргтехника и телефон).

5. Депутат обязан вести прием не реже одного раза в месяц.

6. Продолжительность осуществления депутатом приема не может составлять:

1) менее 2 часов в случае, если прием граждан депутатом осуществляется один раз в месяц;

2) менее 1 часа в случае, если прием граждан депутатом осуществляется более одного раза в месяц.

7. Депутат ведет прием лично в день, во время и месте, установленных графиком приема.

8. График приема утверждается решением Совета депутатов муниципального округа Печатники в городе Москве ежегодно на основании предварительного согласования с депутатами (с указанием даты (дни), времени и продолжительности осуществления приема), не позднее чем за 5 дней до дня заседания Совета депутатов муниципального округа Печатники в городе Москве, на котором планируется утверждение графика приема на следующий год.

9. График приема содержит следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество депутата;
- 2) номер избирательного округа, по которому избран депутат, с указанием адресов, входящих в избирательный округ;
- 3) даты (дни), время (начало и окончание) и место проведения приема депутатов;
- 4) номер телефона муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Печатники в городе Москве, ответственного за обеспечение приема, а также для осуществления предварительной записи.

10. График приема подлежит размещению на официальном сайте внутригородского муниципального образования – муниципального округа Печатники в городе Москве (www.vmo-pechatniki.ru), в помещениях, занимаемых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Печатники в городе Москве, Советом депутатов муниципального округа Печатники в городе Москве не позднее 10 дней со дня его утверждения.

11. Прием ведется в порядке очередности.

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

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

14. При осуществлении приема гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (в случае представления интересов гражданина иными лицами (пункт 12)).

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

16. При осуществлении приема депутат заполняет журнал личного приема граждан или карточку личного приема гражданина (приложение), содержащую следующие сведения:

- 1) дата приема;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) и почтовый адрес либо адрес электронной почты гражданина, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- 3) краткое содержание обращения;

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

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

6) дата ответа на обращение;

7) фамилия, имя, отчество и подпись депутата.

17. 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 журнале личного приема граждан или 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» для рассмотрения письменных обращений.

18. 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.

19. Письменное обращение, принятое в ходе приема, подлежит регистрации аппаратом Совета депутатов и рассмотрению депутатом в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

22. 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.

23. Депутат ежегодно не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, представляет в Совет депутатов отчет 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 (анализ обращений), результатов их рассмотрения (решено положительно, даны разъяснения, отказано в решении вопроса), иные сведения по усмотрению депутата.

Приложение
к Порядку организации и осуществления личного
приема граждан депутатами Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Печатники в городе Москве

**Совет депутатов
внутригородского муниципального образования – муниципального округа Печатники в городе Москве
Карточка личного приема гражданина депутатом Совета депутатов**

№	Дата приема	Ф.И.О. гражданина, адрес места жительства	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. депутата Совета депутатов муниципального округа Печатники в городе Москве	Результат рассмотрения обращения	Дата ответа на обращение; форма ответа на обращение (устная/ письменная)	Подпись депутата Совета депутатов муниципального округа Печатники в городе Москве