



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЛАВЯНОСЕРБСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РЕШЕНИЕ

02 июля 2024 года

№ 18/7

**Об утверждении Порядка организации и осуществления
личного приема граждан депутатами Совета муниципального округа
муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

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», Законом Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 432-III «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», Законом Луганской Народной Республики от 21.12.2023 27-1 «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», учитывая письмо Министерства юстиции Луганской Народной Республики от 01.04.2024 № 06-1512 об экспертном заключении по результатам проведения правовой экспертизы, руководствуясь Уставом муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Совет муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной республики от 06.02.2024 № 10/3 «Об утверждении Порядка организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Славяносербские вести» Государственного унитарного предприятия Луганской Народной Республики «Луганьмедиа» и на официальном сайте муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

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

Председатель Совета
муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский муниципальный
округ Луганской Народной



А.А. Гречишкина

Временно исполняющий обязанности
главы муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский муниципальный
округ Луганской Народной
Республики

В.А. Евтушенко

УТВЕРЖДЕН
решением Совета муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от 02.07.2024 № 18/7

**Порядок
организации и осуществления личного приема граждан
депутатами Совета муниципального округа муниципальное
образование Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

1. Личный прием граждан депутатами Совета муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – прием) – форма деятельности депутата Совета муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – депутат, Совет депутатов).

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», Законом Луганской Народной Республики от 21.12.2023 27-1 «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», Уставом муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

3. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляет аппарат Совета муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – аппарат Совета).

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, за исключением летнего перерыва в работе Совета депутатов. В выходные и праздничные дни прием не осуществляется.

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

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

8. График приема утверждается распоряжением Председателя Совета муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики на основании письменных заявлений депутатов (с указанием даты (дни), времени и продолжительности осуществления приема), поданных Председателю Совета муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

9. График приема содержит следующие сведения:

фамилия, имя, отчество депутата;

даты (дни), время (начало и окончание), место проведения приема депутатов;

номер телефона муниципального служащего аппарата Совета депутатов, ответственного за обеспечение приема.

10. График приема подлежит официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте муниципального округа в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее официальный сайт), в помещениях, занимаемых аппаратом Совета, Советом депутатов не позднее 10 дней со дня его утверждения.

11. Прием ведется в порядке очереди.

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 карточку личного приема гражданина, содержащую следующие сведения:

дата приема;

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;

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 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 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» 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 и рассмотрению депутатом в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

20. На письменных обращениях, поданных на приеме, ставится отметка (штамп) «С личного приема». По просьбе гражданина указанная отметка (штамп) проставляется 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 в течение 5 лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

23. Депутат ежеквартально не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Совет информацию по обращениям граждан, поступившим депутату Совета муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики согласно приложению.

Приложение
к Порядку организации и осуществления
личного приема граждан депутатами
Совета муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Информация
по обращениям граждан, поступившим депутату Совета
муниципального округа муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
за _____ квартал 20__ года

За _____ квартал 20__ года депутату Совета муниципального округа
муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики _____
(инициалы, фамилия)

поступило _____ обращений граждан, в том числе:
(количество)

письменные - _____, из них, полученные через информационные
системы общего пользования (по электронной почте) _____

устные - _____, из них:

поступившие в ходе личного приема _____

поступившие с использованием телефонной связи _____

Поступившие обращения (письменные и устные) по тематике
затрагивают следующие вопросы:

№ п/п	Темы обращений	Количество
1	Вопросы жилищно-коммунального хозяйства	
2	Вопросы материнства и детства	
3	Вопросы жилья	
4	Вопросы труда и заработной платы	
5	Вопросы социальной защиты населения	
6	Вопросы строительства и архитектуры	
7	Вопросы транспорта	

8	Вопросы здравоохранения	
9	Вопросы землепользования	
10	Вопросы финансов	
11	Вопросы образования	
12	Вопросы торговли	
13	Вопросы культуры и спорта	
14	Вопросы охраны общественного порядка	
15	Вопросы пенсионного Обеспечения	
16	Вопросы награждения	
17	Вопросы общественных объединений и организаций	
18	Вопросы по налогам и платежам	
19	Вопросы молодежной политики .	
20	Вопросы информационного обмена	
21	Вопросы природных ресурсов и экологии	
22	Кадровые вопросы	
23	Прочие вопросы	

По категориям:

участник СВО _____

участник ликвидации последствий аварий на
ЧАЭС _____

многодетная семья _____

одинокая мать _____

По социальному статусу:

пенсионер _____

студент _____

Результаты рассмотрения обращений (письменных и устных):

рассмотрено положительно _____ обращений

разъяснено по _____ обращениям

оставлено без удовлетворения _____ обращений

остаются на контроле _____ обращений, у которых не вышел срок
исполнения.

Депутат _____

(ФИО)

(подпись)

(дата)