**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОЛЖАНИНОВСИЙ**

**в городе Москве**

**РЕШЕНИЕ**

26.03.2019 № 106/5М

**Об утверждении Порядка организации и осуществления приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский 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"](http://docs.cntd.ru/document/3640419), пункта 5 статьи 21 Устава муниципального округа Молжаниновский в городе Москве, **Совет депутатов муниципального округа Молжаниновский решил:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве (Приложение).

2. Администрации муниципального округа Молжаниновский опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Молжаниновский http://www.molg-mun.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Молжаниновский в городе Москве Шинкаренко А.М.

**Глава муниципального**

**округа Молжаниновский А.М. Шинкаренко**

Приложение

к решению Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве

от 26.03.2019 №106/5М

**Порядок**

**организации и осуществления приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве**

1. Прием граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве (далее – депутат Совет депутатов) осуществляется в соответствии с [Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901978846), иными федеральными законами, [Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 "Об организации местного самоуправления в городе Москве"](http://docs.cntd.ru/document/3640419), Законом г. Москвы от 25.11.2009 № 9 "О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве", Уставом муниципального округа Молжаниновский в городе Москве,настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами.

2. Прием может осуществляется в администрации муниципального округа Молжаниновский в городе Москве (далее - администрация), в управе Молжаниновского района и ином другом месте принятым решением Совета депутатов для приема граждан.

2.1. Депутат Совета депутатов пользуется правом на обеспечение соответствующих условий для осуществления приема. Для организации приема в администрации депутату Совета депутатов предоставляется помещение.

2.2. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляется администрацией.

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

4. Депутат Совета депутатов ведет прием лично.

5. Депутат Совета депутатов ведет прием в соответствии с настоящим Порядком и Графиком приема депутатами Совета депутатов (далее - График приема).

5.1. График приема утверждается решением Совета депутатов на квартал.

5.2. График приема содержит следующие сведения о каждом депутате Совета депутатов:

1) фамилию, имя, отчество депутата Совета депутатов;

2) место и время проведения приема депутатом Совета депутатов.

5.3. Продолжительность времени приема, установленная Графиком приема, не может составлять менее 2 часов.

5.4. График приема публикуется в официальном печатном средстве массовой информации, размещается на информационных стендах, а также на сайте района в сети "Интернет".

6. При личном приеме:

6.1. Гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

6.2. Депутат Совета депутатов заполняет карточку личного приема гражданина (приложение к настоящему Порядку).

7. В ходе приема гражданин вправе обратиться к депутату Совета депутатов с устным или письменным обращением.

7.1. В целях организации контроля за рассмотрением устных обращений граждан, краткое содержание устного обращения заносится депутатом Совета депутатов в карточку личного приема гражданина (приложение).

7.2. 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 приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7.3. Письменное обращение, принятое в ходе приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном [Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901978846).

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

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

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

11. Материалы приема хранятся в администрации не менее 5 лет.

12. Депутат Совета депутатов ежегодно не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, представляет в Совета депутатов отчет о работе с населением.

12.1.Отчет о работе с населением должен включать, в том числе, анализ поступивших обращений на личном приеме граждан и сведения о принятых мерах.

Приложение

к Порядку организации и осуществления приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве

Карточка личного приема гражданина депутатом муниципального округа.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| №  | Дата приема  | 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  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |