



**АКИМОВСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ПЕРВОГО СОЗЫВА**

Заседание № 22

**РЕШЕНИЕ № 4**

«14» ноября 2024 года

пгт. Акимовка

**Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления личного приема граждан депутатами Акимовского окружного Совета депутатов**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября №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», Законом Запорожской области от 1 октября 2024 года №56 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в Запорожской области», в целях обеспечения реализации закрепленных Конституцией Российской Федерации прав граждан на обращения в органы местного самоуправления и участия граждан в осуществлении местного самоуправления, руководствуясь статьей 22, пунктом 10 части 6 статьи 27 Устава муниципального образования «Акимовский муниципальный округ», Акимовский окружной Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления личного приема граждан депутатами Акимовского окружного Совета депутатов согласно приложению 1.
2. Опубликовать данное решение в сетевом издании "За!Информ", разместить на информационных стендах, на официальном сайте <https://zo.gov.ru/> и на официальном сайте Акимовского муниципального округа [akimokrug.gosuslugi.ru](http://akimokrug.gosuslugi.ru).
3. Контроль за выполнением данного решения возложить на председателя Акимовского окружного Совета депутатов.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель  
Акимовского окружного  
Совета депутатов  
Глава Акимовского  
муниципального округа



Е.Е.Дружиненко

А.В.Трудоношин

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН ДЕПУТАТАМИ АКИМОВСКОГО ОКРУЖНОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 32 Федерального закона 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 муниципального образования Акимовский муниципальный округ и регулирует порядок обращения граждан в представительный орган местного самоуправления – Акимовский окружной Совет депутатов.

1. Личный прием граждан депутатами Акимовского окружного Совета депутатов (далее – прием) – форма деятельности депутата Акимовского окружного Совета депутатов (далее – депутат, Совет депутатов).

Личный прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов, проводится в целях поддержания непосредственных контактов Совета депутатов с населением и оперативного решения актуальных вопросов на основе качественного и своевременного рассмотрения обращений граждан.

2. Прием депутатами осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 6 октября №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», Законом Запорожской области от 1 октября 2024 года №56 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в Запорожской области», иными муниципальными правовыми актами, а так же настоящим Порядком.

3. Встречи депутата Совета депутатов с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

4. Органы местного самоуправления определяют специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также определяют перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч депутатов Совета депутатов с избирателями, и порядок их предоставления.

5. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляет Аппарат администрации Акимовского муниципального округа.

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

7. Депутат обязан вести прием граждан не реже одного раза в месяц, за исключением летнего перерыва в работе Совета депутатов. Продолжительность осуществления депутатом приема не может составлять менее 1 часа. В выходные и праздничные дни прием не осуществляется.

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

9. График приема утверждается решением Совета депутатов на основании письменных заявлений депутатов (с указанием даты (дни), времени и продолжительности осуществления приема), поданных Председателю Совета депутатов.

10. График приема содержит следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество депутата;
- 2) даты (дни) приема, время начала и окончания, место проведения приема;
- 3) номер телефона лица, ответственного за обеспечение приема.

11. Обращение граждан о записи на личный прием осуществляется посредством:

- 1) направления заявки на электронный почтовый адрес Совета депутатов [sovetdep@akimokrug.zo.gov.ru](mailto:sovetdep@akimokrug.zo.gov.ru);
- 2) телефонной связи, по номерам телефонов уполномоченных лиц;
- 3) личного посещения Совета депутатов.

12. При осуществлении записи на личный прием к председателю Совета депутатов уполномоченное лицо осуществляет учет обращений граждан в журнале учета приема граждан по личным вопросам.

Журнал учета приема граждан по личным вопросам оформляется, ведется и хранится в соответствии с правилами делопроизводства.

13. График приема подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Акимовского муниципального округа [akimokrug.gosuslugi.ru](http://akimokrug.gosuslugi.ru), в местах проведения приема граждан депутатами и в помещениях, занимаемых Советом депутатов, не позднее 10 дней со дня его утверждения.

14. Прием ведется в порядке очередности.

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

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

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

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

19. При осуществлении приема депутат заполняет карточку личного приема гражданина (приложение №1 к данному Положению), 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.

Карточки личного приема граждан учитываются в хронологическом порядке (сквозная нумерация).

20. 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 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для рассмотрения письменных обращений.

21. 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.

22. Письменное обращение, принятое в ходе приема, подлежит регистрации и рассмотрено депутатом в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

25. При рассмотрении обращений граждан запрещается без согласия обратившегося использование и распространение сведений о его частной жизни, а также по мотивированной просьбе гражданина не подлежат разглашению сведения о его фамилии, имени, отчестве, месте жительства, работы или учебы.

26. 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 порядке.

27. Депутат не реже раза в полугодие предоставляет в Совет депутатов информацию о работе с обращениями граждан, организациями независимо от организационно-правовой формы, общественным объединениями, органами государственной власти, органами 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 №2 к данному Положению).

**КАРТОЧКА**  
**личного приема гражданина**

Дата приема: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Содержание обращения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дополнительные материалы на \_\_\_\_\_ листах.

Лицо, проводившее прием \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отметка о результатах приема (просьба удовлетворена, в просьбе отказано,  
даны необходимые разъяснения, выдано предписание, другое)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Примечание:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Информация по обращениям граждан, поступившим депутату  
Акимовского окружного Совета депутатов**

за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

За \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года депутату Акимовского окружного  
Совета депутатов \_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

поступило \_\_\_\_\_ обращений граждан, в том числе:  
(количество)

1) письменные обращения - \_\_\_\_\_,

из них:

- полученные через информационные системы общего пользования (по  
электронной почте) \_\_\_\_\_;

- поступившие в ходе личного приема \_\_\_\_\_;

2) устные обращения - \_\_\_\_\_,

из них:

- поступившие в ходе личного приема \_\_\_\_\_;

- поступившие с использованием телефонной связи \_\_\_\_\_.

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

№ п/п	Тема обращения	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	

Обратившиеся по категориям:

- участник СВО \_\_\_\_\_;
- участник ликвидации последствий аварий на ЧАЭС \_\_\_\_\_;
- многодетная семья \_\_\_\_\_;
- одинокая мать \_\_\_\_\_;
- инвалид \_\_\_\_\_;
- иное \_\_\_\_\_.

Обратившиеся по социальному статусу:

- пенсионер \_\_\_\_\_;
- студент \_\_\_\_\_;
- работающий \_\_\_\_\_;
- иное \_\_\_\_\_.

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 \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)