

**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
**ГРАЙВОРОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

23 октября 2024 года

№ 137

**Об утверждении Порядка организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области**

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 159 «Об установлении границ муниципальных образований и наделении их статусом городского, сельского поселения, городского округа, муниципального округа, муниципального района», руководствуясь Уставом Грайворонского муниципального округа Белгородской области, Регламентом Совета депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области

Совет депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области **р е ш и л:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Грайворонского городского округа первого созыва от 24 января 2019 года № 145 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов Грайворонского городского округа».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Родной край» или в сетевом издании «Родной край 31» ([rodkray31.ru](http://rodkray31.ru)), и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского муниципального округа ([grajvoron-r31.gosweb.gosuslugi.ru](http://grajvoron-r31.gosweb.gosuslugi.ru)).

4. Контроль выполнения данного решения возложить на заместителя председателя Совета депутатов Грайворонского муниципального округа Бережную С.Н.

**Председатель Совета депутатов  
Грайворонского муниципального  
округа**



**А.Ю. Попов**

## Приложение

### УТВЕРЖДЕН решением Совета депутатов Грайворонского муниципального округа от 23 октября 2024 года № 137

#### ПОРЯДОК организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Грайворонского муниципального округа Белгородской области и Регламентом Совета депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области.

2. Администрация Грайворонского муниципального округа Белгородской области определяет специально отведенные места для проведения встреч депутатов Совета депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области с избирателями, а также перечень помещений, безвозмездно предоставляемых администрацией Грайворонского муниципального округа Белгородской области для проведения встреч депутатов Совета депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области с избирателями, и порядок их предоставления.

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

Депутат Совета депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области (далее – депутат) обязан вести прием граждан не реже одного раза в квартал, рассматривать обращения избирателей в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, проводить встречи с избирателями, а также осуществлять иные меры, обеспечивающие связь с избирателями. В выходные и праздничные дни прием граждан не осуществляется. В связи с болезнью или служебной необходимостью депутат имеет право отменить прием граждан и перенести прием на удобное для него время.

4. Депутат ведет прием лично по графику приема, утвержденному решением Совета депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области.

5. График приема граждан депутатами Совета депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области в наглядной форме размещается в местах проведения приема граждан депутатами, а также размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского муниципального округа Белгородской области либо в иных средствах массовой информации.

6. 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.

7. Прием граждан ведется в порядке очередности. Граждане, имеющие льготы и преимущества, установленные законодательством Российской Федерации, принимаются вне очереди.

8. Прием граждан осуществляется по предварительной записи.

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

- направления на электронный почтовый адрес Совета депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области ([sovdep@gr.belregion.ru](mailto:sovdep@gr.belregion.ru));

- телефонной связи, по номеру телефона: 8 (47261) 4-51-64;

- личного посещения Совета депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области по адресу: г. Грайворон, ул. Комсомольская, д. 21.

10. При записи на прием гражданами предоставляется следующая информация:

- фамилия, имя, отчество лица, обратившегося к депутату в целях личного приема;
- суть обращения к депутату;
- контактные данные гражданина.

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

12. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (в случае представления интересов иными лицами).

13. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема граждан (приложение № 1).

14. Основными сведениями об осуществлении приема, подлежащими обязательному учету, являются: дата приема; фамилия, имя, отчество

посетителя; его адрес; краткое содержание устного обращения; фамилия, имя, отчество лица, осуществившего прием; сведения о результатах приема.

15. В карточке личного приема гражданина предусмотрена графа «Иная информация» для внесения, при необходимости, дополнительных сведений, имеющих принципиальное значение.

16. Сведения о кратком содержании обращения и результатах приема, внесенные в карточку личного приема гражданина, должны быть конкретными и носить информативный характер.

17. Карточки личного приема граждан учитываются в хронологическом порядке (сквозная нумерация). Картотека ведется в соответствии с правилами делопроизводства. Допускается хранение карточек в картотеке в алфавитном порядке (по первой букве фамилии посетителей).

18. 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 личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных вопросов в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

19. Если разрешение вопроса, с которым обратился посетитель, не входит в компетенцию депутата, ему разъясняется куда и в каком порядке следует обратиться.

20. Лицо, осуществляющее прием, в пределах своей компетенции, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области и органов местного самоуправления Грайворонского муниципального округа Белгородской области, вправе принять одно из следующих решений:

а) удовлетворить просьбу, сообщив посетителю порядок и срок исполнения принятого решения;

б) отказать в удовлетворении просьбы, разъяснив мотивы отказа и порядок обжалования принятого решения;

в) принять письменное обращение, если вопросы требуют дополнительного изучения или проверки, разъяснив ему причины, по которым просьба не может быть разрешена в процессе приема, порядок и срок ее рассмотрения.

Если посетитель по каким-либо причинам не может самостоятельно в письменной форме изложить суть своего обращения, оказать ему в этом необходимую помощь.

21. Письменное обращение рассматривается в течение 30 календарных дней с даты регистрации.

22. После проведенного приема граждан депутат передает заполненные карточки личного приема граждан в аппарат Совета депутатов

Грайворонского муниципального округа Белгородской области для регистрации и хранения.

23. Регистрируются карточки в журнале личного приема граждан депутатами Совета депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области (приложение № 2).

24. Карточки личного приема граждан подлежат хранению на протяжении всего срока полномочий Совета депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области.

25. Депутат, ежегодно, не позднее 01 марта года, следующего за отчетным, представляет в Совет депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области отчет о работе с обращениями граждан (приложение № 3), 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 № 1**  
**к Порядку**  
**организации и осуществления личного**  
**приема граждан депутатами Совета**  
**депутатов Грайворонского**  
**муниципального округа**  
**Белгородской области**

**Карточка приема граждан**  
**депутатом Совета депутатов Грайворонского муниципального округа**  
**Белгородской области**

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

Вел(а) прием (ФИО/должность):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО заявителя:

\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата рождения " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Социальное положение (работающий, пенсионер, безработный):

\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Льготная категория: \_\_\_\_\_

Обращался ли ранее (да/нет, кол-во раз): \_\_\_\_\_

Иная информация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Краткое содержание беседы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Принято письменное обращение \_\_\_\_\_

Отметка о результатах приема (вопрос решен положительно, дана консультация, отказано):

Я, \_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; место работы; номер телефона; адрес места жительства, почтовый адрес, адрес электронной почты, фотографическое изображение.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*





**Приложение № 3**  
**к Порядку**  
**организации и осуществления личного**  
**приема граждан депутатами Совета**  
**депутатов Грайворонского**  
**муниципального округа**  
**Белгородской области**

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**по обращениям граждан, поступившим депутату Совета депутатов**  
**Грайворонского муниципального округа Белгородской области**  
**за 20 \_\_\_\_ год**

За 20 \_\_\_\_ год депутату Совета депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области \_\_\_\_\_

*(фамилия, инициалы)*

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

**письменные обращения** \_\_\_\_\_, из них:

- 1) поступившие почтовой связью, с курьером \_\_\_\_\_
- 2) полученные через информационные системы общего пользования (на сайт, по электронной почте) \_\_\_\_\_
- 3) поступившие в ходе личного приёма \_\_\_\_\_

**устные обращения** \_\_\_\_\_, из них:

- 1) поступившие в ходе личного приёма \_\_\_\_\_
- 2) поступившие с использованием телефонной связи \_\_\_\_\_

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

<b>№ п/п</b>	<b>Темы обращений</b>	<b>Количество</b>
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 юриспруденции и права	
8.	Вопросы транспорта	
9.	Вопросы здравоохранения	
10.	Вопросы землепользования	
11.	Вопросы финансов	
12.	Вопросы образования	
13.	Вопросы торговли	
14.	Вопросы культуры и спорта	
15.	Вопросы охраны общественного порядка	

16.	Вопросы пенсионного обеспечения	
17.	Вопросы награждения	
18.	Вопросы общественных объединений и организаций	
19.	Вопросы по налогам и платежам	
20.	Вопросы молодёжной политики	
21.	Вопросы информационного обмена	
22.	Вопросы природных ресурсов и экологии	
23.	Кадровые вопросы	
24.	Прочие вопросы	

**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 Совета депутатов  
Грайворонского муниципального округа  
Белгородской области**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)