

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
ДАНИЛОВСКИЙ

РЕШЕНИЕ

11.09.2013

МДА-01-03-75

**Об осуществлении приема граждан
депутатами Совета депутатов
муниципального округа
Даниловский**

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», руководствуясь Уставом муниципального округа Даниловский,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Даниловский (приложение).
2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве от 13 октября 2010 года № МДА-01-03-42.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Даниловское обозрения».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Даниловский **Хубутия Б.Н.**

**Глава муниципального
округа Даниловский**

Б.Н. Хубутия

**Порядок организации и осуществления приема граждан
депутатами Совета депутатов муниципального
округа Даниловский**

1. Прием граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Даниловский (далее – прием) – форма деятельности депутата Совета депутатов муниципального округа Даниловский (далее – депутат Совета депутатов). Прием ведется в целях реализации закрепленных Конституцией Российской Федерации прав граждан на обращение в органы местного самоуправления и на участие граждан в осуществлении местного самоуправления.

2. Прием граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Даниловский (далее – Совет депутатов) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 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», иными федеральными законами, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», иными законами города Москвы, Уставом муниципального округа, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами.

3. Прием может осуществляться в администрации муниципального округа Даниловский (далее – администрация) или в приемных депутатов.

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

3.2. Организационно-техническое обеспечение приема депутатов Совета депутатов в администрации осуществляется администрацией.

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

5. Депутат Совета депутатов ведет прием лично.

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

6.1. График приема утверждается протокольным решением Совета депутатов.

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

- 1) фамилию, имя, отчество депутата Совета депутатов;
- 2) номер избирательного округа, от которого избран депутат Совета депутатов, с указанием адресов, входящих в избирательный округ;
- 3) место и время проведения приема депутатом Совета депутатов;
- 4) номер контактного телефона.

6.3. Продолжительность времени приема, установленная Графиком приема, не может составлять менее двух часов.

6.4. График приема публикуется в официальном печатном средстве массовой информации, размещается на информационных стендах, а также на сайте муниципального округа в сети «Интернет».

7. При личном приеме:

7.1. Гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

7.2. Депутат Совета депутатов ведет Журнал регистрации приема населения (приложение к настоящему Порядку).

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

8.1. В целях организации контроля за рассмотрением устных обращений граждан, краткое содержание устного обращения заносится депутатом Совета депутатов в Журнал регистрации приема населения.

8.2. 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.

8.3. Подготовка письменного ответа на устное обращение, поступившее в ходе приема, осуществляется в соответствии с правилами, установленными для рассмотрения письменных обращений.

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

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

10. 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.

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

12. Материалы приема хранятся в администрации не менее трех лет.

13. Депутат Совета депутатов ежегодно представляет в Совет депутатов отчет о приеме граждан.

13.1. Отчет о приеме граждан 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 Даниловский

Журнал регистрации приема населения депутатом Совета депутатов

1	2	3	4	5	6	7
№	Дата приема	Ф.И.О. гражданина, адрес места жительства, телефон	Краткое содержание обращения	Результат рассмотрения обращения	Дата ответа на обращение; форма ответа на обращение (устная/письменная)	Подпись депутата Совета депутатов