

**СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД ЛУГАНСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПЕРВЫЙ СОЗЫВ
ДВЕНАДЦАТОЕ ЗАСЕДАНИЕ**

РЕШЕНИЯ

«19» января 2024 г.

г. Луганск

№ 1-12/2

**Об утверждении Порядка организации и осуществления личного приема
граждан депутатами Совета городского округа муниципальное
образование городской округ город Луганск Луганской Народной
Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2006года «131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года №6=59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 21 декабря 2023года №27-І «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления».

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 21, пунктом 3.9 статьи 29 Устава муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (Приложение №1).
2. Утвердить форму карточки личного приема граждан (Приложение 2).
3. Утвердить форму предоставления информации по обращениям граждан, поступившим депутату Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (Приложение 3).
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель Совета городского
округа муниципальное образование
городской округ город Луганск
Луганской Народной Республики

_____ С. А. Цемкало

Временно исполняющий
полномочия главы
муниципального образования
городской округ город Луганск
Луганской Народной Республики

_____ Я. В. Пащенко

**Порядок
организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета
городского округа муниципальное образование городской округ город
Луганск Луганской Народной Республики**

1. Личный прием граждан депутатами Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – прием) – форма деятельности депутата Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – депутат, Совет депутатов).

2. Прием депутатами осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2006 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», Законом Луганской Народной Республики от 21 декабря 2023года №27-І «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», иными муниципальными правовыми актами, а так же настоящим Порядком.

3. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляет аппарат Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – аппарат Совета депутатов).

4. Депутат пользуется правом на обеспечение условий для осуществления приема (рабочее место, канцелярские принадлежности, при наличии возможности оргтехники и телефон).

5. Депутат обязан вести прием граждан 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 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 депутатов на основании письменных заявлений депутатов (с указанием даты (дни), времени и продолжительности осуществления приема), поданных Председателю Совета депутатов.

9. График приема содержит следующие сведения:

- 1) Фамилия, имя, отчество депутата;
- 2) Даты (дни) приема (начало и окончание) и место проведения приема;

- 3) Номер телефона муниципального служащего аппарата Совета депутатов, ответственного за обеспечение приема.

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

11. Прием ведется в порядке очередности.

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:

- 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.

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 «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 депутатов и рассмотрено депутатом в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

23. Депутат ежеквартально, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Совет депутатов информацию о работе с обращениями граждан, 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 депутат.

Приложение №2
к решению Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Луганск
Луганской Народной Республики
от «19» января 2024г. №1-12/2

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 _____ / _____

Приложение №3
к решению Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Луганск
Луганской Народной Республики
от «19» января 2024г. №1-12/2

**Информация по обращениям граждан,
поступившим депутату Совета городского округа муниципальное
образование городской округ город Луганск
Луганской Народной Республики
за _____ 20__ год**

За _____ 20__ года депутату Совета городского округа
муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской
Народной Республики
_____ поступило

(инициалы, фамилия)

_____ 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	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	

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 _____
(фамилия, инициалы)

(подпись) _____ (дата)