Приложение 1

к решению

Совета депутатов

Яковлевского городского округа

от 29 июня 2021 года N 3

ПОРЯДОК

ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН ДЕПУТАТАМИ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2DDD693498850983A04631554B9E5D9FB2AACD1B768BD3922E7979D39A7D5EA761A2E6A0CA1D65D1B52E20D22FK1pCN) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2DDD693498850983A04631554B9E5D9FB5A9CB11718BD3922E7979D39A7D5EA761A2E6A0CA1D65D1B52E20D22FK1pCN) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", [Уставом](consultantplus://offline/ref=2DDD693498850983A0462F585DF20792B2A391147B83DCCD7A26228ECD7454F034EDE7EE8F187AD1B43127D0264BF0855E70BAB1A2E27324780E2DK6p8N) Яковлевского городского округа и Регламентом Совета депутатов Яковлевского городского округа.

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

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

4. Депутат обязан вести прием не реже одного раза в месяц. В выходные и праздничные дни прием не осуществляется.

5. Продолжительность осуществления депутатом приема не может составлять менее 1 часа.

6. Депутат ведет прием лично по графику приема, утвержденному решением Совета депутатов Яковлевского городского округа.

7. График приема граждан депутатами Совета депутатов Яковлевского городского округа в наглядной форме размещается в местах проведения приема граждан депутатами, а также размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Яковлевского городского округа либо в иных средствах массовой информации.

8. 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.

9. Прием граждан ведется в порядке очередности. Допускается осуществление приема граждан по предварительной записи.

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

- направления на электронный почтовый адрес Совета депутатов Яковлевского городского округа yakovsovet@mail.ru;

- телефонной связи, по номерам телефонов: 8 (47244) 6-93-51, 6-93-52;

- личного посещения Совета депутатов Яковлевского городского округа.

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. Граждане, имеющие льготы и преимущества, установленные законодательством Российской Федерации, принимаются вне очереди.

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

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

14. Содержание устного обращения заносится в [карточку](#P88) личного приема гражданина (приложение 1).

15. 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.

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

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

18. 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).

19. 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](consultantplus://offline/ref=2DDD693498850983A04631554B9E5D9FB5A9CB11718BD3922E7979D39A7D5EA761A2E6A0CA1D65D1B52E20D22FK1pCN) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

20. Если разрешение вопроса, с которым обратился посетитель, не входит в компетенцию депутатов Яковлевского городского округа, ему разъясняется, куда и в каком порядке следует обратиться.

21. Если разрешение вопроса, с которым обратился посетитель, не входит в компетенцию Совета депутатов Яковлевского городского округа, ему разъясняется, куда и в каком порядке следует обратиться.

22. Лицо, осуществляющее прием, в пределах своей компетенции, руководствуясь [Конституцией](consultantplus://offline/ref=2DDD693498850983A04631554B9E5D9FB4A0C81C78DD84907F2C77D6922D04B765EBB2A5D5157ACFB63020KDp1N) Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области и органов местного самоуправления Яковлевского городского округа, 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 поставленные посетителем 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.

23. Письменное обращение рассматривается в течение 30 календарных дней.

24. После проведенного приема депутат Совета депутатов Яковлевского городского округа передает заполненные карточки личного приема граждан в аппарат Совета депутатов Яковлевского городского округа для регистрации и хранения.

25. Регистрируются карточки в [журнале](#P132) личного приема граждан депутатами Совета депутатов Яковлевского городского округа (приложение 2).

26. Карточки личного приема граждан подлежат хранению на протяжении всего срока полномочий Совета депутатов Яковлевского городского округа.

27. Депутат ежегодно не позднее 1 мая года, следующего за отчетным, представляет в Совет депутатов Яковлевского городского округа отчет о работе с обращениями граждан [(приложение 3)](#P202), 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 личного приема граждан

депутатами Совета депутатов

Яковлевского городского округа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учетная карточка приема граждан | | | |
| N | | Дата приема: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | |
| Вел(а) прием (ФИО/должность): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Социальное положение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Льготная категория: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Обращался ли ранее (да/нет, кол-во раз): \_\_\_\_\_\_\_  Краткое содержание беседы:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Статус (вопрос решен положительно, дана консультация, принято обращение):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  В соответствии со [статьями 9](consultantplus://offline/ref=2DDD693498850983A04631554B9E5D9FB2AACD1B778AD3922E7979D39A7D5EA773A2BEACCB1579D6BC3B7683694AACC00363BBB8A2E07238K7p9N), [15](consultantplus://offline/ref=2DDD693498850983A04631554B9E5D9FB2AACD1B778AD3922E7979D39A7D5EA773A2BEACCB157AD3B13B7683694AACC00363BBB8A2E07238K7p9N) Федерального закона "О персональных данных" (далее - Федеральный закон) даю согласие Совету депутатов Яковлевского городского округа на обработку персональных данных, а именно: совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](consultantplus://offline/ref=2DDD693498850983A04631554B9E5D9FB2AACD1B778AD3922E7979D39A7D5EA773A2BEACCB1579D2BD3B7683694AACC00363BBB8A2E07238K7p9N) Федерального закона, в том числе любых действий (операций) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в соответствии с действующим законодательством. Персональные данные обрабатываются в целях рассмотрения обращения и оказания возможной помощи, а также уведомления граждан Российской Федерации об общественно значимых событиях. Настоящим я признаю, что Совет депутатов Яковлевского городского округа имеет право предоставлять организациям, осуществляющим по договору с ней услуги связи, мои персональные данные: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); дата рождения, адрес места жительства, мобильный и/или домашний стационарный телефон с целью установления коммуникации со мной по вопросу общественно значимого характера. Подтверждаю, что, давая согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.  Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, указан в данной анкете.  Согласие на обработку персональных данных действует бессрочно со дня его подписания и может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления. | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | | | |
|  | Подпись ФИО заявителя | |  |

Приложение 2

к Порядку личного приема граждан

депутатами Совета депутатов

Яковлевского городского округа

Журнал регистрации

личного приема граждан депутатами

Совета депутатов Яковлевского городского округа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата приема | ФИО заявителя | Адрес заявителя | Краткое содержание заявления | Результат рассмотрения | Расписка в получении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку личного приема граждан

депутатами Совета депутатов

Яковлевского городского округа

Информация по обращениям граждан,

поступившим депутату Совета депутатов Яковлевского городского округа

за 20\_\_ год

За 20\_\_ год депутату Совета депутатов Яковлевского городского

округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поступило \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обращений

(инициалы, фамилия) (количество)

граждан, в том числе:

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 приема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1) поступившие в ходе личного приема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) поступившие с использованием телефонной связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поступившие обращения (письменные и устные) по тематике затрагивают

следующие вопросы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N 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 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 молодежной 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  Яковлевского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | (подпись) (дата) |