**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**
**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**
**ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

(седьмое заседание Совета депутатов второго созыва)

# РЕШЕНИЕ

**25 декабря 2023 года** **№ 5**

**О Порядке личного приема граждан депутатами Совета депутатов Яковлевского городского округа**

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», руководствуясь Уставом Яковлевского городского округа, Регламентом Совета депутатов Яковлевского городского округа, Совет депутатов Яковлевского городского округа **решил**:

1. Утвердить Порядок личного приема граждан депутатами Совета депутатов Яковлевского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов Яковлевского городского округа от 29 июня 2021 года № 3 «О Порядке личного приема граждан депутатами Совета депутатов Яковлевского городского округа»;

- решение Совета депутатов Яковлевского городского округа от 29 ноября 2023 года № 6 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Яковлевского городского округа от 29 июня 2021 года № 3 «О Порядке личного приема граждан депутатами Совета депутатов Яковлевского городского округа»».

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Победа», сетевом издании «Победа 31» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Яковлевского городского округа.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Яковлевского городского округа по безопасности, правопорядку и вопросам местного самоуправления (Колесников С.С.).

**Председатель Совета депутатов**
**Яковлевского городского округа** **О.В. Мевша**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**Яковлевского городского округа**
**от 25 декабря 2023 года № 5**

## Порядок личного приема граждан депутатами Совета депутатов Яковлевского городского округа

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 Яковлевского городского округа и Регламентом Совета депутатов Яковлевского городского округа.

2. Администрация Яковлевского городского округа определяет специально отведенные места для проведения встреч депутатов Совета депутатов Яковлевского городского округа с избирателями, а также перечень помещений, безвозмездно предоставляемых администрацией Яковлевского городского округа 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. Рассматривать обращения избирателей в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, проводить встречи с избирателями, а также осуществлять иные меры, обеспечивающие связь с избирателями.

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 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 от 02 мая 2006 года № 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 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 с даты регистрации

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 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), 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
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): _____
Краткое содержание беседы: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Статус (вопрос решен положительно, дана консультация, принято обращение):
_____
_____
_____
_____

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, образование, место работы, телефонный номер, адрес места жительства, адрес почтовый, адрес электронной почты, фотографическое изображение, сведения об отсутствии судимости и привлечения к административной ответственности.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше числе

любых действий (операций) или совокупности 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 (предоставление, доступ), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. \

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных. 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 № 2**
**к Порядку личного приема граждан**
**депутатами Совета депутатов**
**Яковлевского городского округа**

## ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН

| № п/п | Фамилия, имя, отчество гражданина, должность | Адрес: домашний или работы | Кратко суть вопроса | Примечания | Результат приема |
|---|---|---|---|---|---|

**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:

| № 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 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**
**Яковлевского городского округа_____ _____**
*(подпись) (дата)*