**Совет депутатов**

**города Оби Новосибирской области**

**четвертого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

пятнадцатая сессия

от 21 февраля 2018 года № 185

Об утверждении Порядка организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов города Оби Новосибирской области, председателем Совета депутатов города Оби Новосибирской области, заместителем председателя Совета депутатов города Оби Новосибирской области

В целях обеспечения реализации, закрепленных Конституцией Российской Федерации прав граждан на обращение в органы местного самоуправления и участие граждан в осуществлении местного самоуправления, на основании статьи 13 Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов города Оби Новосибирской области, председателем Совета депутатов города Оби Новосибирской области, заместителем председателя Совета депутатов города Оби Новосибирской области (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Аэро-сити» и разместить на официальном сайте администрации города Оби Новосибирской области.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов города Оби Новосибирской области Гольдштейна М.Л.

Председатель Совета депутатов М.Л. Гольдштейн

Глава города Оби А.А. Мозжерин

Приложение

к решению 15-й сессии Совета депутатов города Оби Новосибирской областичетвертого созыва

от 21 февраля 2018 года

№ 185

**Порядок**

**организации и осуществления личного приема граждан**

**депутатами Совета депутатов города Оби Новосибирской области, председателем Совета депутатов города Оби Новосибирской области, заместителем председателя Совета депутатов города Оби Новосибирской области**

1. Личный прием граждан депутатами Совета депутатов города Оби Новосибирской области, председателем Совета депутатов города Оби Новосибирской области, заместителем председателя Совета депутатов города Оби Новосибирской области(далее – прием) – форма деятельности депутата Совета депутатов города Оби Новосибирской области (далее – депутат Совета депутатов), председателя Совета депутатов города Оби Новосибирской области (далее – председатель Совета депутатов), заместителя председателя Совета депутатов города Оби Новосибирской области (далее – заместитель председателя Совета депутатов).

2. Прием председателем Совета депутатов, его заместителем и депутатами Совета депутатов осуществляется в соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом города Оби Новосибирской области и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

3. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляет аппарат Совета депутатов города Оби Новосибирской области (далее – аппарат Совета депутатов).

4. Председатель Совета депутатов, его заместитель и  депутаты Совета депутатов пользуются правом на обеспечение условий для осуществления приема (рабочее место, канцелярские принадлежности, при наличии возможности – оргтехника и телефон).

5. Председатель Совета депутатов и его заместитель обязаны вести прием не реже одного раза в неделю. Депутат Совета депутатов обязан вести прием не реже одного раза в месяц. В выходные и праздничные дни прием не осуществляется.

6. Продолжительность осуществления приема не может составлять менее 2 часов.

7. Председатель Совета депутатов, его заместитель и депутаты Совета депутатов ведут прием лично в день, во время и месте, установленными графиком приема.

Во время личного приема Председателем Совета депутатов, его заместителем и депутатами Совета депутатов пропуск граждан в помещение Совета депутатов города Оби Новосибирской области (далее – Совет депутатов) для личного приема допускается после телефонного звонка сотруднику аппарата Совета депутатов и в сопровождении работника аппарата Совета депутатов с оформлением разового пропуска у дежурного по контрольно-пропускному пункту администрации города Оби Новосибирской области (далее – администрации).

В иное время граждане вправе обратиться в Совет депутатов путем подачи письменного обращения в месте, определенном по соглашению между Советом депутатов и администрацией, направлению обращения посредством почтовой связи, либо в форме электронного документа.

Порядок пропуска граждан в помещение Совета депутатов через контрольно-пропускной пункт администрации определяется по соглашению с администрацией.

Гражданин, пришедший на прием в Совет депутатов сообщает дежурному по контрольно-пропускному пункту администрации области цель своего визита и лицо, к которому он направляется.

8. График приема утверждается распоряжением председателя Совета депутатов ежеквартально на основании письменных заявлений депутатов Совета депутатов (с указанием даты (дни), времени и продолжительности осуществления приема), поданных председателю Совета депутатов не позднее чем за 5 дней до дня заседания Совета депутатов, на котором планируется утверждение графика приема на следующий квартал.

9. График приема содержит следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество депутата Совета депутатов;

2) номер избирательного округа, по которому избран депутат Совета депутатов, с указанием адресов, входящих в избирательный округ;

3) даты (дни), время (начало и окончание) и место проведения приема депутатов Совета депутатов;

4) номер телефона сотрудника аппарата Совета депутатов, ответственного за обеспечение приема.

10. График приема подлежит официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в помещениях, занимаемых 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 председателю Совета депутатов, его заместителю, депутату Совета депутатов с устным или письменным обращением.

16. При осуществлении приема заполняется карточка личного приема гражданина, содержащая 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 Совета депутатов.

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 Совета депутатов 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 Совета депутатов, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

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

23. Депутат Совета депутатов ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, представляет 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 депутата Совета депутатов.