



## **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ муниципального округа Силино в городе Москве**

### **РЕШЕНИЕ**

**20 августа 2025 года № 09/04-СД**

#### **Об утверждении Порядка организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Силино в городе Москве**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», пунктом 1 части 4.1 статьи 13 Закона 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», Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Силино в городе Москве, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Силино в городе Москве **Совет депутатов муниципального округа Силино в городе Москве решил:**

**1.** Утвердить Порядок организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Силино в городе Москве согласно приложению к настоящему решению.

**2.** Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Силино от 26 октября 2016 года № 12/05-СД «Об утверждении Порядка организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Силино».

**3.** Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Силино в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.silino.ru](http://www.silino.ru).

**4.** Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы, прокуратуру Зеленоградского административного округа города Москвы.

**Глава муниципального  
округа Силино в городе Москве**

**А.В. Ясинова**

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Силино в городе Москве  
от 20 августа 2025 года № 09/04-СД

**Порядок  
организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета  
депутатов муниципального округа Силино в городе Москве**

**1.** Личный прием граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Силино в городе Москве (далее – прием) – форма деятельности депутата Совета депутатов муниципального округа Силино в городе Москве (далее – депутат, Совет 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 осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Силино в городе Москве, а также настоящим Порядком.

**3.** Организационно-техническое обеспечение приема осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Силино в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов).

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

**5.** Депутат обязан вести прием не реже одного раза в месяц, за исключением летнего перерыва в работе Совета депутатов. В выходные и праздничные дни прием не осуществляется.

**6.** Прием осуществляется по предварительной записи. Записаться на прием граждане могут лично по адресу: г. Москва, г. Зеленоград, корпус 1137 (второй этаж), аппарат Совета депутатов муниципального округа Силино в городе Москве (в рабочие дни, по понедельникам – четвергам с 08:00 до 16:45, по пятницам с 08:00 до 15:45, обеденный перерыв с 12:00 до 12:45), либо по номеру телефона: 8 (499) 710-81-55 в указанные дни и время.

**7.** Предварительная запись на прием осуществляется не позднее чем за сутки до дня приема.

**8.** Депутат обязан поддерживать связь со своими избирателями, в связи с чем имеет право отказать гражданину в приеме, если последний не является избирателем соответствующего избирательного округа, по которому избран депутат, о чем гражданин уведомляется во время записи на прием.

На приеме у депутата одновременно может находиться один гражданин. Нахождение на приеме у депутата группы граждан – на усмотрение депутата, ведущего прием.

**9.** Депутат ведет прием лично в соответствии с графиком, утвержденным решением Совета депутатов. Общая продолжительность осуществления депутатом приема не может составлять менее 1 часа в день, указанный в графике приема.

**10.** В целях обеспечения равных возможностей реализации права граждан на обращение продолжительность приема одного гражданина составляет не более 30 минут.

**11.** График приема утверждается решением Совета депутатов ежеквартально на основании письменных и (или) устных заявлений депутатов (с указанием даты (дни), времени и продолжительности осуществления приема), поданных главе муниципального округа не позднее чем за 5 дней до дня заседания Совета депутатов или непосредственно на заседании Совета депутатов, на котором утверждается график приема.

**12.** 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 (решением Совета депутатов время и место приема может определяться при осуществлении предварительной записи на прием);
- 4) номер телефона аппарата Совета депутатов для предварительной записи на прием.

**13.** График приема подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Московский муниципальный вестник», а также размещению на официальном сайте муниципального округа Силино в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.silino.ru](http://www.silino.ru) и в помещениях, занимаемых аппаратом Совета депутатов не позднее 10 дней со дня его утверждения.

**14.** Прием ведется в порядке очередности. При осуществлении приема депутат вправе привлекать для консультаций и участия в приеме гражданина муниципальных служащих аппарата Совета депутатов и иных лиц.

**15.** К личному приему могут не допускаться граждане в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, в пачкающей, издающей неприятные запахи одежде, с пачкающим, крупногабаритным багажом, продуктами питания и напитками в открытой таре, с животными (кроме собаки-поводыря), другими объектами и предметами, представляющими потенциальную угрозу безопасности лиц, находящихся в помещении (здании), в котором проводится прием.

**16.** В ходе приема депутат и лица, осуществляющие прием, вправе обращать внимание гражданина на необходимость:

- 1) высказываться по существу вопроса;
- 2) проявлять уважение к депутату и иным лицам, присутствующим на приеме, не допускать нецензурных, грубых или оскорбительных выражений, угроз жизни или здоровью граждан, действий, унижающих человеческое достоинство, а также не допускать оказания любых форм давления на депутата с целью добиться нужного гражданину решения;
- 3) соблюдать общественный порядок, не допускать призывов к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, а также иных противоправных действий.

В случае продолжения совершения гражданином действий, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 16 настоящего Порядка, депутат и участвующие в приеме гражданина лица имеют право прекратить личный прием и (при необходимости, явствующей из обстановки) принимать меры по пресечению нарушения требований, установленных в подпунктах 2 – 3 пункта 16 настоящего Порядка, в том числе по удалению из помещения, в котором проводится прием, лиц, допустивших указанные нарушения.

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

**18.** Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на прием в первоочередном порядке.

**19.** При осуществлении приема гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (в случае представления интересов гражданина иными лицами).

**20.** В ходе приема гражданин вправе обратиться к депутату с устным или письменным обращением.

**21.** 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.

**22.** 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 личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях 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.

**23.** 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.

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

**25.** На письменных обращениях, поданных на приеме, ставится отметка (штамп) «С личного приема». По просьбе гражданина указанная отметка (штамп) проставляется на копии его обращения.

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

**27.** 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.

**28.** Депутат ежегодно не позднее 1 мая года, следующего за отчетным, представляет в Совет депутатов отчет 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.