



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ муниципального округа Силино в городе Москве

РЕШЕНИЕ

_____ 2025 года № __/__/СД

ПРОЕКТ

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.

3. 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 _____ 2025 года № __/__/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 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 проводятся публичные слушания, 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.