**Совет депутатов**

**внутригородского муниципального образования –**

**муниципального округа**

**Вороново**

**в городе МОскве**

**решение**

**16 апреля 2025 года № 04/06**

**Об утверждении Порядка организации и**

**осуществления личного приема граждан**

**депутатами Совета депутатов муниципального**

**округа Вороново в городе Москве**

На основании пункта 1 части 4.1 статьи 13 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», решения Совета депутатов муниципального округа Вороново в городе Москве от 19.03.2025 № 03/11 «Об утверждении Регламента Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве», Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве решил:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Вороново в городе Москве (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Вороново в городе Москве www. voronovo-sd.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Вороново в городе Москве Царевского Е.П.

**Глава внутригородского муниципального образования –**

**муниципального округа Вороново**

**в городе МосквеЕ.П. Царевский**

Приложение

к решению Совета депутатов

 внутригородского муниципального

образования – муниципального

 округа Вороново в городе Москве

от 16 апреля 2025 года № 04/06

**Порядок**

**организации и осуществления личного приема граждан**

**депутатами Совета депутатов муниципального округа Вороново в городе Москве**

1. Личный прием граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Вороново в городе Москве (далее – прием) – форма деятельности депутата Совета депутатов муниципального округа Вороново в городе Москве (далее – депутат, Совет депутатов).

2. Прием депутатами осуществляется в соответствии с федеральными законами от 06 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», законами города Москвы от 06 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 муниципального округа Вороново в городе Москве и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

3. Прием может осуществляться депутатами муниципального округа Вороново в городе Москве по месту их работы (если место работы находится на территории муниципального округа Вороново в городе Москве) и (или) в помещении аппарата Совета депутатов муниципального округа Вороново в городе Москве, а также в помещении, определённом решением Совета депутатов.

4. 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.

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

6. Депутат ведет прием лично в соответствии с графиком, утвержденным решением Совета депутатов.

7. График приема утверждается решением Совета депутатов на основании письменных заявлений депутатов (с указанием даты (дни), времени и продолжительности осуществления приема), поданных главе муниципального округа Вороново в городе Москве не позднее чем за 10 дней до дня заседания Совета депутатов, на котором планируется утверждение графика приема.

8. График приема содержит следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество депутата;

2) дни, время и место проведения приема депутатов.

9.  График приема подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Московский муниципальный вестник», размещению на информационных стендах аппарата Совета депутатов, а также на официальном сайте муниципального округа Вороново в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

10. Личный прием граждан депутатами Совета депутатов осуществляется по предварительной записи.

11. Предварительная запись на личный прием осуществляется не позднее чем за сутки до дня приема.

12. Записаться на личный прием:

- по телефону 8(495)204-00-01 (в рабочие дни и часы аппарата Совета депутатов);

- лично по адресу: г. Москва, поселение Вороновское, с. Вороново, Поповский туп., д. 9, стр. 1 (в рабочие дни и часы аппарата Совета депутатов);

- по адресу электронной почты: s\_dep24@mail.ru.

1) График работы аппарата Совета депутатов:

- с понедельника по четверг с 08ч. 00мин. до 17ч. 00мин.;

- пятница с 08ч. - 00мин. до 15ч. - 45мин.;

- обеденный перерыв с 12ч 00мин. до 12ч 45мин.

- выходные дни: суббота, воскресенье.

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

14. При осуществлении приема гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (в случае представления интересов гражданина иными лицами (пункт 13).

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

16. Депутат Совета депутатов рассматривает обращения граждан по вопросам, находящихся в полномочиях (компетенции) Совета депутатов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального округа.

17. 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.

18. При осуществлении приема депутат заполняет карточку личного приема гражданина согласно **приложению** к настоящему Порядку.

19. 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 дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

21. На письменных обращениях, поданных на приеме, ставится отметка «С личного приема». По просьбе гражданина указанная отметка проставляется на копии его обращения.

22. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина без его согласия.

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

24. 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.

25. Депутат Совета депутатов ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, представляет в Совет депутатов письменный отчет о работе с обращениями граждан, организаций независимо от их 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.

26. Материалы личного приема граждан депутатами Совета депутатов хранятся в аппарате Совета депутатов 5 лет.

Приложение

к порядку организации и осуществления

приема граждан депутатами

муниципального округа

Вороново в городе Москве

Форма

Совет депутатов внутригородского муниципального образования –муниципального округа Вороново в городе Москве

**Карточка личного приёма гражданина депутатом Совета депутатов муниципального округа Вороново в городе Москве**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Датаприёма | Ф.И.О. гражданина, адрес жительства | Краткое содержание обращения | Ф.И.О. депутата Совета депутатов | Результат рассмотрения обращения | Дата ответа на обращение. Форма ответа на обращение (устная/письменная) | Подпись депутата Совета депутатов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |