**КОТОВСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 03 декабря 2021 года № 69/15 -6-РД

Об утверждении Порядка организации и осуществления приема граждан

депутатами Котовской районной Думы

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Котовского муниципального района Волгоградской области, Котовская районная Дума **решила:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления приема граждан депутатами Котовской районной Думы, согласно приложению 1.

2.Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Котовской районной Думы в сети «Интернет»

Председатель Котовской

районной Думы И.М.Боровая

Приложение №1

к решению Котовской районной Думы

от 3.12.2021 № 69/15-6-РД

Порядок

организации и осуществления приема граждан депутатами

Котовской районной Думы

1.Прием граждан депутатами Котовской районной Думы (далее - прием) - форма деятельности депутата Котовской районной Думы (далее - депутат). 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 граждан депутатами осуществляется в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Котовского муниципального района, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами.

3. Прием может осуществляться в помещении Котовской районной Думы или по основному месту работы депутата.

3.1. Депутат пользуется правом на обеспечение соответствующих условий для осуществления приема. Для организации приема в Котовской районной Думе депутату выделяется помещение с телефоном.

3.2. Организационно-техническое обеспечение приема в помещении Котовской районной Думы осуществляется отделом по общим и организационным вопросам Котовской районной Думы.

4. Депутат обязан вести прием регулярно не реже 1 раза в месяц.

5. Депутат ведет прием лично.

6.Депутат ведет прием в соответствии с настоящим Порядком и графиком приема депутатами Котовской районной Думы граждан.

6.1. График приема утверждается распоряжением председателя Котовской районной Думы на полгода.

6.2. График приема содержит следующие сведения о каждом депутате:

1) фамилия, имя, отчество депутата;

2) номер избирательного округа, от которого избран депутат;

3) место и время проведения приема.

6.3. Продолжительность времени приема, установленная графиком приема, не может составлять менее 2 часов.

6.4. График приема в течение 7 дней после дня его утверждения публикуется в официальном печатном средстве массовой информации, а также размещается на сайте Котовской районной Думы в сети «Интернет». В случае невозможности официального опубликования график приема подлежит официальному обнародованию в установленном порядке.

7. Прием участников и инвалидов Великой Отечественной войны и ветеранов труда проводится вне очереди.

8. При личном приеме:

8.1. Гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

8.2. Депутат заполняет карточку личного приема граждан (приложение к настоящему Порядку).

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

9.1. В целях организации контроля за рассмотрением устных обращений граждан, краткое содержание устного обращения заносится депутатом в карточку личного приема граждан.

9.2. 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. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

9.3. Подготовка письменного ответа на устное обращение, поступившее в ходе приема, осуществляется в соответствии с правилами, установленными для рассмотрения письменных обращений.

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

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

11. 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.

12. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, депутат вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же депутату. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

13. Депутат ежегодно не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, представляет в отдел Котовской районной Думы отчет о работе с населением.

13.1. Отчет о работе с населением должен включать, в том числе, анализ поступивших обращений на личном приеме граждан и сведения о принятых мерах.

Приложение

к Порядку организации и осуществления приема

граждан депутатами Котовской районной Думы

Карточка

личного приема гражданина депутатом Котовской районной Думы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата приема | ФИО гражданина, адрес места жительства, 3 телефона | Краткое содержание | Результат рассмотрения | Дата ответа, форма ответа (письменная или устная) | Подпись депутата |