



ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ

Орликовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области

РЕШЕНИЕ

29 ноября 2018года

№ 4/12

Об утверждении Порядка организации и осуществления приема граждан депутатами земского собрания Орликовского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Орликовского сельского поселения, Регламентом земского собрания Орликовского сельского поселения, утвержденным решением земского собрания Орликовского сельского поселения №46/183 от 28 октября 2016г., земское собрания Орликовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области **р е ш и л о**:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления приема граждан депутатами земского собрания Орликовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (прилагается).

2. Настоящее решение обнародовать в порядке, предусмотренном Уставом Орликовского сельского поселения и разместить на сайте органов местного самоуправления Орликовского сельского поселения в сети Интернет ([http:// orlik31.ru](http://orlik31.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава Орликовского
сельского поселения**

А.Н.Овчаров

**Порядок
организации и осуществления приема граждан депутатами земского
собрания Орликовского сельского поселения муниципального района
«Чернянский район» Белгородской области**

1. Прием граждан депутатами земского собрания Орликовского сельского поселения Чернянского района (далее – земское собрание) - форма деятельности депутата земского собрания. 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 земского собрания осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом Орликовского сельского поселения, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами.

3. Прием граждан может осуществляться в помещении администрации Орликовского сельского поселения или в помещении, определяемом земским собранием на территории Орликовского сельского поселения Чернянского района.

3.1. Депутат земского собрания пользуется правом на обеспечение соответствующих условий для осуществления приема.

3.2. Глава администрации Орликовского сельского поселения представляет депутату земского собрания для выполнения депутатской деятельности в Орликовском сельском поселении служебное помещение, оборудованное мебелью и средствами связи.

3.3. Служебным помещением депутата земского собрания, не работающего на постоянной основе в земском собрании, может быть его рабочий кабинет по основному месту работы на территории избирательного округа, от которого он избран.

4. Депутат земского собрания обязан вести прием граждан регулярно, не реже 1 раза в месяц, за исключением перерывов в работе земского собрания.

5. Депутат земского собрания ведет прием граждан лично.

6. Депутат земского собрания ведет прием граждан в соответствии с настоящим Порядком и графиком приема граждан депутатами земского собрания.

6.1. График приема граждан утверждается распоряжением главы сельского поселения на квартал (полугодие, год).

6.2. График приема граждан содержит следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество депутата земского собрания, ведущего прием граждан;

2) номер телефона для предварительной записи на прием, адрес места приема граждан, наименование избирательного округа, от которого избран депутат земского собрания;

3) место и время проведения приема граждан депутатом земского собрания.

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

6.4. График приема граждан обнародуется в порядке установленном Уставом сельского поселения, а также размещается на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения в сети Интернет.

7. При личном приеме:

7.1. Гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

7.2. Депутат земского собрания заполняет учетную карточку приема граждан (приложение 1 к настоящему Порядку).

8. В ходе приема граждан гражданин вправе обратиться к депутату земского собрания с устным или письменным обращением.

8.1. В целях организации контроля за рассмотрением устных и письменных обращений граждан краткое содержание обращения заносится депутатом земского собрания в журнал учета обращений граждан и результатов их рассмотрения (приложение 2 к настоящему Порядку).

8.2. 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.

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

8.4. Письменное обращение, принятое в ходе приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

10. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию депутата земского собрания, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

12. Материалы приема граждан приема хранятся 5 лет.

13. Депутат земского собрания ежеквартально, не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в земское

собрание отчет о работе с населением (приложение 3 к настоящему Порядку).

13.1. Отчет о работе с населением должен включать, в том числе, сведения о принятых мерах по поступившим обращениям граждан.

13.2. На основании представленных отчетов депутата земского собрания по приему граждан земское собрание анализирует и обобщает обращения граждан в разрезе тематик, ежегодно заслушивает отчет главы поселения об итогах обращений граждан на заседании земского собрания.

Приложение 1
к Порядку организации и осуществления
приема граждан депутатами земского собрания
Орликовского сельского поселения

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ПРИЕМА ГРАЖДАН

№ _____

Вел беседу _____

Дата приема _____ 201_ г.

Ф.И.О. гражданина _____

Возраст _____ Пол _____

Адрес гражданина: _____

Социальное положение: _____

Количество обращений: _____

Льготный состав: _____

Повторность: ДА/НЕТ

Краткое содержание беседы: _____

Шифр темы (по тематическому классификатору): _____

Результат приема: _____

Комментарий работника: _____

Приложение 2
к Порядку организации и осуществления
приема граждан депутатами земского собрания
Орликовского сельского поселения

**Журнал
учета обращений граждан и результатов их рассмотрения**

№ п/п	ФИО обратившегося	Содержание обращения	Кому поручено исполнение	Результаты рассмотрения обращения

Приложение 3
к Порядку организации и осуществления
приема граждан депутатами земского собрания
Орликовского сельского поселения

**Отчет
о приеме граждан депутатами земского собрания
Орликовского сельского поселения**

№ п/п	Дата провед ения приема	ФИО, год рождения граждани на	Адрес местожит ельства	Содержание вопроса, форма ответа на обращение (устная/письменная)	Меры, принятые по обращению (заполняется по результатам решения вопроса)

Депутат земского собрания
Орликовского сельского поселения

Подпись

И.О.Фамилия