

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КАЛИНИНСК КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 06 декабря 2023 г. № 2-21

|  |
| --- |
| **Об утверждении порядка организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального образования город Калининск Калининского муниципального района Саратовской области** |

На основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Устава муниципального образования город Калининск Калининского муниципального района Саратовской области, Совет депутатов муниципального образования город Калининск Калининского муниципального района Саратовской области

**Решил:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального образования город Калининск Калининского муниципального района Саратовской области (приложение 1);

1.2. График приема граждан по личным вопросам (приложение 2).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования город Калининск Калининского муниципального района Саратовской области от 31.01.2019 года №6-25 «Об утверждении порядка организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального образования город Калининск».

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления МО г. Калининск в сети интернет по адресу: <http://kalininsk.sarmo.ru>.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

1. **И.о главы МО г. Калининск С.И. Абдулин**

**Приложение №1**

**к решению Совета депутатов**

**муниципального образования**

**город Калининск**

**от 06.12.2023 г. № 2-21**

**Порядок**

**организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального образования город Калининск Калининского муниципального района Саратовской области**

1. Личный прием граждан депутатами Совета депутатов муниципального образования город Калининск Калининского муниципального района Саратовской области (далее прием) является формой деятельности депутата Совета депутатов муниципального образования город Калининск Калининского муниципального района Саратовской области (далее - депутат, Совет депутатов).

2. Порядок организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального образования город Калининск (далее – Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Калининск Калининского муниципального района Саратовской области.

3. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляет сектор по организационному и правовому обеспечению деятельности Совета депутатов муниципального образования город Калининск (далее – сектор).

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. В выходные и праздничные дни прием не осуществляется.

6. Продолжительность осуществления депутатом приема не может составлять менее 2 (двух) часов.

7. Депутат Совета депутатов ведет прием граждан (избирателей) по принадлежности их к избирательным округам, по которым избирался депутат.

8. Депутат ведет прием лично. В зале заседания администрации Калининского муниципального района Саратовской области по адресу: Саратовская область, г. Калининск, ул. Коллективная д. 61. День, время, и продолжительность приема устанавливается графиком приема (приложение № 2 к настоящему решению).

9. График приема утверждается решением Совета депутатов.

10. 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) проведения приема депутатов;

4) номер телефона муниципального служащего сектора, ответственного за обеспечение приема.

11. График приема подлежит официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте администрации Калининского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» **www.kalininsk.sarmo.ru** (далее – официальный сайт).

12. В связи с болезнью или служебной необходимостью, депутат имеет право отменить и перенести прием на любое удобное для него время.

13. В случае отмены приема или переноса времени, депутат обязан поставить в известность муниципального служащего сектора, ответственного за обеспечение приема не позднее, чем за два часа до начала проведения приема.

14. Прием граждан ведется в порядке очередности, с учетом предварительной записи.

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

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

17. При осуществлении приема гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (в случае представления интересов гражданина иными лицами (пункт 15 настоящего порядка).

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

19. При осуществлении приема депутат заполняет карточку личного приема гражданина (приложение к порядку), 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.

20. 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 в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для рассмотрения письменных обращений.

21. 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.

22. Письменное обращение, принятое в ходе приема, подлежит регистрации муниципальным служащим сектора, ответственного за обеспечение приема и рассмотрению депутатом в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

23. Письменные обращения, поданные на приеме, регистрируются депутатом лично. По просьбе гражданина указанная отметка (штамп) проставляется на копии его обращения.

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

25. Документы по приему формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и хранятся в секторе в течение 5 лет, после чего подлежат уничтожению в установленном Законодательством порядке.

26. Депутат ежегодно не позднее 01 мая года, следующего за отчетным, представляет в Совет депутатов отчет о работе с обращениями граждан, организаций независимо от их организационно-правовой формы, общественных объединений, органов государственной власти и 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) и иные сведения по усмотрению депутата.

27. Отчет о работе депутатов заслушивается на заседании Совета депутатов и принимается протокольным решением Совета депутатов .

**Секретарь Совета депутатов**

**МО г. Калининск С.И. Абдулин**

Приложение

к порядку организации и осуществления

личного приема граждан депутатами

Совета депутатов

муниципального образования

город Калининск

**Карточка личного приема гражданина**

Номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Время приема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Социальное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дополнительные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Содержание обращения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Тип обращения: заявление - \_\_\_; предложение - \_\_\_; жалоба - \_\_\_

**Ф.И.О. депутата ведущего прием**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Результат рассмотрения обращения:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись депутата ведущего прием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С согласия гражданина письменный ответ не требуется.

**Подпись гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(расшифровка подписи)

Секретарь Совета депутатов

МО г. Калининск Ю.В. Лушникова

**Приложение № 2**

**к решению Совета депутатов**

**муниципального образования**

**город Калининск**

**от 06.12.2023 г. № 2-21**

**График**

**приема граждан по личным вопросам депутатами Совета депутатов муниципального образования город Калининск**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Кто ведет прием | День недели месяца | Время приема | Телефон для записи на прием |
| 1. | **Денисова Светлана Александровна**  (депутат МО г. Калининск по избирательному округу №1) | 2-я среда каждого месяца | с 15- 00 до 17-00 | 8 (84549)  3-26-00 |
| 2. | **Кузьмин Юрий Николаевич**  (депутат МО г. Калининск по избирательному округу №2 ) | 4-й понедельник каждого месяца | с 14-00 до 16-00 | 8 (84549)  3-26-00 |
| 3. | **Воронин Михаил Николаевич** (депутат МО г. Калининск по избирательному округу №3 ) | 1-й вторник каждого месяца | с 9-00 до 11-00 | 8 (84549)  3-26-00 |
| 4. | **Ломанцова Наталья Викторовна**  (депутат МО г. Калининск по избирательному округу №4 ) | 1-я среда каждого месяца | с 10-00 до 12-00 | 8 (84549)  3-26-00 |
| 5. | **Пономарёв Фёдор Анатольевич**  (депутат МО г. Калининск по избирательному округу №5 ) | 4-й вторник каждого месяца | с 15-00 до 17-00 | 8 (84549)  3-26-00 |
| 6. | **Молодцов Дмитрий Алексеевич**  (депутат МО г. Калининск по избирательному округу №6 ) | 3-я среда каждого месяца | с 10-00 до 12-00 | 8 (84549)  3-26-00 |
| 7. | **Пенина Любовь Минниахметовна**  (депутат МО г. Калининск по избирательному округу №7) | 1-й четверг каждого месяца | с 16-00 до 18-00 | 8 (84549)  3-26-00 |
| 8 | **Нугаев Сергей Сергеевич**  (депутат МО г. Калининск по избирательному округу №8 ) | 1-й понедельник  каждого месяца | с 10-00 до 12-00 | 8 (84549)  3-26-00 |
| 9. | **Костеров Андрей Сергеевич**  (депутат МО г. Калининск по избирательному округу №9 ) | 2-й понедельник каждого месяца | с 10- 00 до 12-00 | 8 (84549)  3-26-00 |
| 10. | **Татарский Михаил Иосифович**  (депутат МО г. Калининск по избирательному округу №10 ) | 2-й вторник каждого месяца | с 13-00 до 15-00 | 8 (84549)  3-26-00 |
| 11 | **Шабаев Александр Петрович**  (депутат МО г. Калининск по избирательному округу №11) | 4-й четверг каждого месяца | с 14-00 до 16-00 | 8 (84549)  3-26-00 |
| 12. | **Лушникова Юлия Владимировна**  (депутат МО г. Калининск по избирательному округу №12 ) | 2-й четверг каждого месяца | с10-00 до 12-00 | 8 (84549)  3-26-00 |
| 13. | **Абдулин Сергей Иванович**  (депутат МО г. Калининск по избирательному округу №13 ) | 3- й вторник каждого месяц | с 14-00 до 16-00 | 8 (84549)  3-26-00 |
| 14. | **Барабанов Михаил Валентинович**  (депутат МО г. Калининск по избирательному округу №14 ) | 3-й понедельник каждого месяца | с 14-00 до 16-00 | 8 (84549)  3-26-00 |
| 15. | **Амелин Алексей Николаевич** (депутат МО г. Калининск по избирательному округу №15) | 4-я среда каждого месяца | с 10- 00 до 12-00 | 8 (84549)  3-26-00 |

Секретарь Совета депутатов

МО г. Калининск Ю.В. Лушникова