



МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

внутригородского муниципального образования

КОТЛОВКА

в городе Москве

РЕШЕНИЕ

От 10.11.2010 № 11/7

**Об утверждении Порядка
организации и осуществления приема
граждан депутатами муниципального
Собрания внутригородского
муниципального образования
Котловка в городе Москве**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 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 депутата муниципального Собрания, Руководителя внутригородского муниципального образования в городе Москве», пунктом 2 части 6 статьи 11 Устава внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве, **муниципальное Собрание решило:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления приема граждан депутатами муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве (Приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в Бюллетене внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве Пчельникова Г. И.

**Руководитель
внутригородского муниципального
образования Котловка в городе Москве**

Г.И. Пчельников

Приложение
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального образования
Котловка в городе Москве
от 10 ноября 2010 № 11/7

**Порядок
организации и осуществления приема граждан депутатами
муниципального Собрания внутригородского муниципального образования
Котловка в городе Москве**

1. Прием граждан депутатами муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве (далее – прием) – форма деятельности депутатов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве (далее – депутаты муниципального 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 муниципального Собрания осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными федеральными законами, Законом 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 депутата муниципального Собрания, Руководителя внутригородского муниципального образования в городе Москве», иными законами города Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве и настоящим Порядком.

3. Прием может осуществляться в муниципалитете внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве (далее – муниципалитет) или в помещении, определяемом муниципалитетом.

3.1. Депутат муниципального Собрания пользуется правом на обеспечение соответствующих условий для осуществления приема. Для организации приема в муниципалитете депутату муниципального Собрания предоставляется помещение с телефоном.

3.2. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляется муниципалитетом.

4. Депутат муниципального Собрании обязан вести прием регулярно не реже 1 раза в месяц, за исключением перерывов в работе муниципального Собрании.

5. Депутат муниципального Собрании ведет прием лично.

6. Депутат муниципального Собрании ведет прием в соответствии с настоящим Порядком и Графиком приема депутатами муниципального Собрании (далее – График приема).

6.1. График приема утверждается протокольным решением муниципального Собрании на квартал.

6.2. График приема содержит следующие сведения о каждом депутате муниципального Собрании:

1) фамилию, имя, отчество депутата муниципального Собрании;

2) номер избирательного округа, от которого избран депутат муниципального Собрании, с указанием адресов, входящих в избирательный округ;

3) место и время проведения приема депутатом муниципального Собрании.

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

6.4. График приема размещается на информационных стендах, а также на сайте муниципального образования в сети «Интернет».

7. При личном приеме:

7.1. Гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

7.2. Депутат муниципального Собрании заполняет карточку личного приема гражданина (Приложение к настоящему Порядку).

8. В ходе приема гражданин вправе обратиться к депутату муниципального Собрании с устным или письменным обращением.

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

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 2 мая 2006

года № 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 муниципального 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 хранятся в муниципалитете не менее 5 лет.

13. Депутат муниципального Собрания ежегодно не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, представляет в муниципальное Собрание 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 муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве

**Муниципальное Собрание
внутригородского муниципального образования
Котловка в городе Москве**

Карточка личного приема гражданина депутатом муниципального Собрания

№	Дата приема	Ф.И.О. гражданина, адрес места жительства	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. депутата муниципального Собрания	Результат рассмотрения обращения	Дата ответа на обращение; форма ответа на обращение (устная/письменная)	Подпись депутата муниципального Собрания