

**Совет депутатов муниципального образования**

**Большеколпанское сельское поселение**

**Гатчинского муниципального района**

**Ленинградской области**

**ТРЕТЬЕГО созыва**

**РЕШЕНИЕ**

"05" июля 2017 г. № 33

|  |
| --- |
| О Порядке организации и осуществлении приема граждан, проведения встреч с избирателями депутатами муниципального образования Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области |
|  | |

В целях обеспечения равных условий проведения встреч депутатов с избирателями, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом муниципального образования Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области

**Совет депутатов МО Большеколпанское сельское поселение**

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления приема граждан, проведения встреч с избирателями депутатами муниципального образования Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования и подлежит размещению на сайте муниципального образования Большеколпанское сельское поселение.

Глава муниципального образования

Большеколпанское сельское поселение О.В. Лиманкин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Большеколпанское сельское поселение

от 05 июля 2017г. № 33

**ПОРЯДОК**

**ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН, ПРОВЕДЕНИЯ ВСТРЕЧ С ИЗБИРАТЕЛЯМИ ДЕПУТАТАМИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОЛЬШЕКОЛПАНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

1.1. Прием граждан депутатами муниципального образования Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – прием) – форма деятельности депутата муниципального образования Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – депутат). Прием ведется в целях реализации закрепленных [Конституцией Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/konstitutciya_rossijskoj_federatcii/) прав граждан на обращение в органы местного самоуправления и на участие граждан в осуществлении местного самоуправления.

1.2. Прием граждан депутатами осуществляется в соответствии с Федеральным законом от [6 октября](http://pandia.ru/text/category/6_oktyabrya/) 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 [мая 2006](http://pandia.ru/text/category/maj_2006_g_/) года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом муниципального образования муниципального образования Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, настоящим Порядком и иными муниципальными [правовыми актами](http://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/) муниципального образования Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Организацию приема граждан осуществляет депутат.

1.4. Депутату обеспечиваются необходимые условия для проведения личных приемов и встреч с избирателями.

**II. Специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями. Порядок предоставления и встреч депутатов** **помещения для приема граждан, проведения встреч с избирателями**

2.1. Местом приема граждан на территории муниципального образования Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области является помещение № 5 в Большеколпанском центре культуры, спорта и молодежной  политики, по адресу: Ленинградская область, Гатчинский район, д. Большие Колпаны, ул. Садовая, д.8.

2.2. Прием граждан депутатами осуществляется по согласованному графику.

2.3.  Помещение, предоставленное депутату, не может использоваться в иных целях, за исключением работы с избирателями и осуществления депутатских полномочий в избирательном округе.

2.4. Для проведения встреч с избирателями, депутату предоставляется помещение – большой актовый зал или малый актовый зал в Большеколпанском центре культуры, спорта и молодежной  политики, по адресу: Ленинградская область, Гатчинский район, д. Большие Колпаны, ул. Садовая, д.8.

2.5. Депутат вправе предварительно проинформировать указанные органы о дате и времени их проведения.

2.6. Встречи депутата с избирателями проводятся в помещениях, указанных в п.2.4. настоящего Порядка, при условии, что их проведение не повлечет за собой нарушение функционирования Большеколпанского центра культуры, спорта и молодежной  политики.

2.7. В случае невозможности по объективным причинам предоставления указанного в п.2.4. настоящего Порядка помещения для проведения встречи, администрация Большеколпанского сельского поселения предоставляет (обеспечивает предоставление) депутату другого нежилого помещения, пригодное для проведения данного мероприятия.

**III. Организация работы депутата с гражданами**

3.1. депутат осуществляет следующие функции:

организует и проводит прием граждан;

организуют встречи граждан с представителями органов местного самоуправления муниципального образования Большеколпанское сельское поселение, муниципальных предприятий и (или) учреждений;

оказывают информационную и консультативную помощь гражданам по вопросам, связанным с деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Большеколпанское сельское поселение;

иные функции в соответствии законодательством.

* 1. Организационно-техническое обеспечение приема граждан и проведения встреч с избирателями осуществляет администрация Большеколпанского сельского поселения.
  2. Депутат пользуется правом на обеспечение условий для осуществления приема (рабочее место, канцелярские принадлежности, при наличии возможности – оргтехника и телефон).
  3. 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.
  4. Продолжительность осуществления депутатом приема не может составлять менее 2 часов.
  5. Депутат ведет прием лично в день, во время и месте, установленных графиком приема.
  6. График приема утверждается решением Совета депутатов и ежегодного корректируется на основании заявлений (предложений) депутатов (с указанием даты (дни), времени и продолжительности осуществления приема).

Заявления (предложения) представляются главе муниципального образования не позднее чем за 5 дней до дня заседания Совета депутатов, на котором планируется утверждение графика приема на следующий календарный год.

3.8. График приема содержит следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество депутата;

2)  избирательный участок, по которому избран депутат;

3) календарный день, время (начало и окончание) и место проведения приема депутатов;

4) контактный номер телефона лица, ответственного за обеспечение приема.

3.9. График приема граждан депутатами вывешивается на информационных стендах в Большеколпанском центре культуры, спорта и молодежной  политики, размещается на официальном сайте муниципального образования Большеколпанское сельское поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в на информационных стендах в администрации Большеколпанского сельского поселения.

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

3.4. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (в случае представления интересов гражданина иными лицами (п.3.3. Порядка).

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

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

3.7. При осуществлении приема депутат заполняет Журнал регистрации приёма населения депутатами совета депутатов муниципального образования Большеколпанское сельское поселение (далее - Журнал), согласно Приложению 1.

3.8. 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 Журнале. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для рассмотрения письменных обращений.

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

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

На письменных обращениях (1-й и 2-й экземпляры), поданных на приеме, ставится отметка (штамп) «Вход».

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

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

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

3.12. 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.

3.13. Депутат ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, представляет в Совет депутатов отчет о работе с обращениями граждан, который должен содержать сведения о количестве обращений, результаты их рассмотрения (решено положительно, даны разъяснения, отказано в решении вопроса), иные сведения по усмотрению депутата.

Приложение № 1

к Порядку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Срок хранения)

*ЖУРНАЛ №. \_\_\_\_*

*УЧЕТА ПРИЕМА ГРАЖДАН*

*Депутатами Совет депутатов муниципального образования*

*Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области*

Том №. \_\_\_\_\_\_

Начат "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Окончен "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах

Журнал в \_\_\_\_\_ томах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата обращения** | **Данные заявителя (ФИО, адрес, телефон)** | **Суть обращения** | **Результат рассмотрения обращения** | **Кому переадресовано** | **Ответ заявителю (дата, форма)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Примечание. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен мастичной печатью и заверен руководителем органа.