

Город Москва
Муниципальное образование Раменки
Муниципальное Собрание

РЕШЕНИЕ

27.01.2011 г. № 01-02/3(2)

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

В целях обеспечения реализации пункта 1 части 4.1 статьи 13 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пункта 6 статьи 12 Устава внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве,

муниципальное Собрание решило:

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

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в муниципальной газете «Раменки. Вестник местного самоуправления».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве **Дмитриева С.Н.**

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

С.Н. Дмитриев

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

1. Прием граждан депутатами муниципального Собрания муниципального образования (далее – прием) – форма деятельности депутата муниципального Собрания муниципального образования (далее – депутат 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 внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве (далее – муниципальное Собрание) 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 муниципального образования, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами.

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

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

5. Депутат муниципального Собрания ведет прием лично.

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

6.1. График приема утверждается протокольным решением муниципального Собрания на один год.

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

- 1) фамилию, имя, отчество депутата муниципального Собрания;
- 2) номер избирательного округа, от которого избран депутат муниципального Собрания, с указанием адресов, входящих в избирательный округ;
- 3) место и время проведения приема депутатом муниципального Собрания.

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

6.4. График приема публикуется в официальном печатном средстве массовой информации, 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 Собрания заполняет карточку личного приема гражданина (приложение к настоящему Порядку).

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

8.1. В целях организации контроля за рассмотрением устных обращений граждан, краткое содержание устного обращения заносится депутатом муниципального Собрания 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 «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 Раменки в городе Москве

Муниципальное Собрание
Внутригородского муниципального образования
Раменки в городе Москве

Карточка личного приема гражданина депутатом муниципального Собрания

Дата приема	Ф.И.О. гражданина, адрес места жительства	Краткое содержание обращения	Результат рассмотрения обращения	Дата ответа на обращение; Форма ответа на обращение (устная/письменная)

Депутат муниципального Собрания

_____ Ф.И.О.