



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГАГАРИНСКОЕ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
Р Е Ш Е Н И Е**

20.04.2011 № 46/4

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

В целях обеспечения реализации пункта 1 части 4.1 статьи 13 Закона города Москвы от 6.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», подпункта 6 пункта 1 статьи 21 Устава внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве муниципальное Собрание Гагаринское приняло решение:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления приема граждан депутатами муниципального Собрания (Приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя муниципального Собрания - руководителя внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве А.Л. Кобринского.

Решение принято единогласно.

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

А.Л. Кобринский

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению муниципального
Собрания внутригородского
муниципального образования
Гагаринское в городе Москве
от 20.04.2011 № 46/4

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

1. Прием граждан депутатами муниципального Собрания внутригородского муниципального образования (далее – прием) – форма деятельности депутата муниципального Собрания внутригородского 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 Гагаринское в городе Москве (далее – муниципальное Собрание) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными федеральными законами, Законом города Москвы от 6.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 25.11.2009 № 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 Гагаринское в городе Москве (далее – муниципалитет) или в помещении, определяемом депутатом муниципального Собрания.

3.1. Депутат муниципального Собрания пользуется правом на обеспечение соответствующих условий для осуществления приема.

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 решением муниципального Собрания на год в последнем квартале предшествующего отчетному году.

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 общего времени приема, установленная Графиком приема, не может составлять менее 1 часа.

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 записывается на приём заранее (не менее, чем за сутки до приёма) по телефону.

7.2. Гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

7.3. 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 каждые полгода 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
Гагаринское в городе Москве

Муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Гагаринское 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