**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ТОЦКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ТОЦКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Четвертый созыв**

**РЕШЕНИЕ**

**02.02.2021 № 32**

**Об утверждении Порядка организации и осуществления приёма граждан депутатами Совета депутатов муниципального образования Тоцкий сельсовет**

**четвертого созыва**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом муниципального образования Тоцкий сельсовет, Совет депутатов муниципального образования Тоцкий сельсовет Тоцкого района решил:

 1. Утвердить Порядок организации и осуществления приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального образования Тоцкий сельсовет третьего созыва согласно приложению № 1.

2. Утвердить график приёма граждан по личным вопросам депутатами Совета депутатов муниципального образования Тоцкий сельсовет четвертого созыва согласно приложению №2.

3. Депутатам Совета депутатов осуществлять приём граждан по личным вопросам в соответствии с утверждённым порядком.

4. Обнародовать настоящее решение на информационных стендах муниципального образования Тоцкий сельсовет и на официальном сайте администрации.

5. Настоящее решение вступает в законную силу со дня его обнародования.

Председатель Совета депутатов Н.В. Давыденко

**Приложение №1**

**к решению Совета депутатов**

**МО Тоцкий сельсовет**

**от 02 февраля 2021 г. № 32**

Порядок

организации и осуществления приема граждан депутатами

Совета депутатов муниципального образования Тоцкий сельсовет четвертого созыва

1. Прием граждан депутатами Совета депутатов муниципального образования Тоцкий сельсовет четвертого созыва (далее – прием) – форма деятельности депутата Совета депутатов муниципального образования Тоцкий сельсовет (далее – депутат Совета депутатов). 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 Совета депутатов муниципального образования Тоцкий сельсовет  (далее – Совет депутатов) 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, Уставом муниципального образования Тоцкий сельсовет, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами.

3. Прием может осуществляться в администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет (далее – администрация), по месту работы депутата или в помещении, определяемом Советом депутатов сельского поселения. Прием граждан осуществляется в соответствии с Графиком приёма, утверждённым Советом депутатов по предварительной записи по номеру приемной администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет.

3.1. Депутат Совета депутатов пользуется правом на обеспечение соответствующих условий для осуществления приема. Для организации приема в администрации депутату Совета депутатов предоставляется помещение.

3.2. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляется администрацией сельсовета.

4. Депутат Совета депутатов обязан вести прием регулярно не реже 1 раза в месяц в соответствии с настоящим Порядком и Графиком приёма.

5. Депутат Совета депутатов ведет прием лично.

6. График приема содержит следующие сведения о каждом депутате Совета депутатов:

1) фамилию, имя, отчество депутата Совета депутатов;

2) номер избирательного округа, от которого избран депутат Совета депутатов;

3) место и время проведения приема депутатом Совета депутатов.

6.1. График приема размещается на информационных стендах, а также на сайте администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет.

7. При личном приеме:

7.1. Гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

7.2. Депутат Совета депутатов вносит запись в журнал личного приема гражданин (приложение к настоящему Порядку).

8. В ходе приема гражданин вправе обратиться к депутату Совета депутатов с устным или письменным обращением.

8.1. В целях организации контроля за рассмотрением устных обращений граждан, краткое содержание устного обращения заносится депутатом Совета депутатов в журнал личного приема гражданин.

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 Совета депутатов, 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 администрации сельсовета не менее 5 лет.

13. Депутат Совета депутатов ежегодно не позднее первого квартала года, следующего заотчетным, представляет в Совет депутатов 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 Совета депутатов

муниципального образования Тоцкий сельсовет

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата  обращения | Фамилия, Имя, Отчество  и адрес заявителя, телефон | Краткое содержание обращения | Результаты рассмотрения обращения | Дата ответа на обращение, форма ответа на обращение (устная/письменная) | Примечание, подпись депутата, осуществляющего прием/  подпись гражданина |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение №2**

**к решению Совета депутатов**

**МО Тоцкий сельсовет**

**от 02 февраля 2021 г. № 32**

ГРАФИК  
приема граждан депутатами Совета депутатов МО Тоцкий сельсовет

четвертого созыва

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Фамилия, имя, отчество | Округ | Место (адрес) приема | День и  время приема |
| 1 | Надыкто  Иван  Михайлович | 1 | Администрация  МО Тоцкий сельсовет  с. Тоцкое, ул. Красная площадь, 6 | Последняя пятница месяца  с 10-00 до 12-00 |
| 2 | Красавцева  Елена  Владимировна | 1 | Административное здание МАОУ «Тоцкая СОШ им. А.К. Стерелюхина»  каб.№41  с. Тоцкое, ул. Терешковой, 5 | Третий вторник месяца   с 14-00 до 16-00 |
| 3 | Давыденко  Николай  Викторович | 2 | Администрация  МО Тоцкий район  каб.18  с. Тоцкое, ул. Красная площадь, 1 | Первый вторник месяца с 10-00 до 12-00 |
| 4 | Беляева Елена Владимировна | 2 | ГАУСО «КЦСОН» в Тоцком районе  с. Тоцкое, ул. ул. Терешковой, 1, | Первая среда месяца  с 15.00 до 17.00 |
| 5 | Ефимов Алексей Викторович | 3 | Администрация  МО Тоцкий сельсоветс. Тоцкое, ул. Красная площадь, 6 | Последний четверг месяца  с14-00 до 16-00 |
| 6 | Дудина  Елена  Николаевна | 3 | Административное зданиеМБУ ДО Тоцкий сельсовет С. Тоцкое, ул. Карла Маркса, д.7 | Первый понедельник месяца  с16-00 до 18-00 |
| 7 | Абалихина  Татьяна  Ивановна | 4 | Администрация  МО Тоцкий сельсоветс. Тоцкое, ул. Красная площадь, 6 | Первый вторник месяца  с10-00 до12-00 |
| 8 | Яшников  Александр Александрович | 4 | Администрация  МО Тоцкий сельсовет  с. Тоцкое, ул. Красная площадь, 6 | Третья пятница месяца  с15-00 до 17-00 |
| 9 | Емельнов  Александр Владимирович | 5 | Административное здание МАОУ «Тоцкая СОШ им. А.К. Стерелюхина»  каб.№25  с. Тоцкое, ул. Терешковой, 5 | Первый понедельник месяца  с15-00 до 17-00 |
| 10 | Шмелькова Оксана Вячеславовна | 5 | Администрация  МО Тоцкий сельсовет  с. Тоцкое, ул. Красная площадь, 6 | Вторая пятница месяца  с15-00 до 17-00 |