

Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования
Дорогомилово в г. Москве
от 14 октября 2010 г. N 10(32)-2МС

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

В целях обеспечения реализации пункта 1 части 4.1 статьи 13 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года N 56 "Об организации местного самоуправления в городе Москве", в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Дорогомилово муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления приема граждан депутатами муниципального Собрания (приложение 1).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "На Западе Москвы. Дорогомилово".

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве Ковалерова С.Н.

Руководитель
муниципального образования

С.Н. Ковалеров

Приложение 1
к решению **муниципального**
Собрания внутригородского
муниципального образования
Дорогомилово в г. Москве
от 14 октября 2010 г. N 10(32)-2МС

Порядок
организации и осуществления приема граждан депутатами муниципального
Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово 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 Дорогомилово в городе Москве (далее - муниципальное Собрание) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", иными федеральными законами, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года N 56 "Об организации местного самоуправления в городе Москве", Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года N 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 Дорогомилово в городе Москве (далее - муниципалитет) или в помещении, определяемом муниципалитетом внутригородского муниципального образования Дорогомилово 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 заседании, предшествующем следующему календарному месяцу.

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-х 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 от 2 мая 2006 года N 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 Дорогомилово
в городе Москве**

Муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве

Карточка личного приема гражданина депутатом муниципального Собрания

N	Дата приема	Ф.И.О. гражданина, адрес места жительства	Краткое содержани е обращения	Ф.И.О. депутата муниципального Собрания	Результат рассмотрения обращения	Дата ответа на обращение; форма ответа на обращение (устная/ письменная)	Подпись депутата муниципального Собрания