



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЯСЕНЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

РЕШЕНИЕ

23 сентября 2016 № 14/1

**Об утверждении Порядка
организации и осуществления
личного приема граждан
депутатами Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Ясенево 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», на основании Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве, Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве решил:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (приложение).

2. Признать утратившими силу решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 11 октября 2016 года № 12/3 «Об утверждении Порядка организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Ясенево».

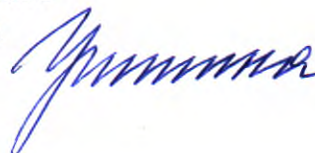
3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве www.moyasenevo.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу внутригородского муниципального образования – муниципального округа

Ясенево в городе Москве И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

Глава внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Ясенево в городе Москве



И.В. Гришина

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Ясенево в городе Москве
от 23 сентября 2025 года № 11/1

**Порядок
организации и осуществления личного приема граждан
депутатами Совета депутатов внутригородского муниципального
образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве**

1. Личный прием граждан депутатами Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – прием) – форма деятельности депутата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – депутат Совета депутатов, Совет депутатов).

2. Прием депутатами осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами.

3. Прием может осуществляться в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов) или в помещении, определяемом решением Совета депутатов по согласованию с депутатами Совета депутатов.

4. Организационно-техническое обеспечение приема, проводимого в помещении аппарата Совета депутатов, осуществляет аппарат Совета депутатов.

5. Депутат Совета депутатов пользуется правом на обеспечение условий для осуществления приема (рабочее место, канцелярские принадлежности, при наличии возможности – оргтехника и телефон).

6. Депутат Совета депутатов 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.

7. Продолжительность осуществления депутатом Совета депутатов приема не может составлять менее 2 часов.

8. Депутат Совета депутатов ведет прием лично в день, во время и месте, установленных графиком приема.

9. График приема утверждается решением Совета депутатов ежеквартально на основании письменных заявлений депутатов (с указанием даты (дни), времени и продолжительности осуществления приема), поданных

главе внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве (далее – глава муниципального округа) не позднее чем за 7 дней до дня заседания Совета депутатов, на котором планируется утверждение графика приема на следующий квартал.

10. График приема содержит следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество депутата Совета депутатов;
- 2) номер избирательного округа, по которому избран депутат, с указанием адресов, входящих в избирательный округ;
- 3) даты (дни), время (начало и окончание) и место проведения приема депутатов.

11. График приема подлежит официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Ясенево в городе Москве www.moyasenevo.ru (далее – официальный сайт), в помещениях, занимаемых аппаратом Совета депутатов, Советом депутатов не позднее 10 дней со дня его утверждения.

12. Прием ведется в порядке очередности.

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

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

15. При осуществлении приема гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (в случае представления интересов гражданина иными лицами (пункт 13).

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

17. Осуществление фото- и видеосъемки, иных форм фиксации на приеме производится по согласованию с депутатом Совета депутатов и только с его разрешения.

18. При осуществлении приема депутат Совета депутатов заполняет карточку личного приема гражданина, содержащую следующие сведения:

- 1) дата приема;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) и почтовый адрес либо адрес электронной почты гражданина, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- 3) краткое содержание обращения;
- 4) количество листов в обращении (основного документа и приложений к нему);
- 5) результат приема (принято обращение, дано разъяснение или устный ответ);
- 6) дата ответа на обращение;
- 7) фамилия, имя, отчество и подпись депутата Совета депутатов.

19. 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 карточке личного приема гражданина.

В остальных случаях депутатом дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для рассмотрения письменных обращений.

20. 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.

21. Письменное обращение, принятое в ходе приема, подлежит регистрации и рассмотрению депутатом Совета депутатов в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

23. 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.

24. Депутат Совета депутатов ежегодно не позднее 31 октября года, следующего за отчетным, представляет в Совет депутатов отчет о работе с населением, в том числе анализ поступивших обращений граждан, организаций независимо от организационно-правовой формы, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, который должен содержать сведения о количестве поступивших обращений, в том числе в ходе личного приема, содержание поднятых в обращении вопросов, результатов их рассмотрения (решено положительно, даны разъяснения, отказано в решении вопроса), иные сведения по усмотрению депутата.