



**БУГРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка организации и осуществления приема граждан депутатами  
совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального  
района Ленинградской области**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом поселения, Регламентом совета депутатов Бугровского городского поселения, утвержденным решением совета депутатов от 13.09.2024 № 3, совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления приема граждан депутатами совета депутатов Бугровского городского поселения в соответствии с приложением к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодическом печатном издании – газете «Бугровский Вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Бугровского городского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по регламенту, депутатской этике, связи со средствами массовой информации, по вопросам законности и местному самоуправлению

**Глава муниципального образования**

**Е.В. МОИСЕЕВА**

**Порядок  
организации и осуществления приема граждан депутатами совета депутатов  
Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области**

1. Прием граждан депутатами совета депутатов Бугровского городского поселения (далее – прием) – форма деятельности депутата совета депутатов Бугровского городского поселения.

В настоящем Порядке Бугровское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области равно именуется как поселение, муниципальное образование, Бугровское ГП, БПП.

Личный 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.

В целях настоящего Порядка понятие «депутат» означает депутата совета депутатов Бугровского городского поселения, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе.

2. Прием граждан депутатами осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными федеральными законами, Уставом поселения, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами представительного органа поселения.

3. Личный прием граждан осуществляется в административном здании совета депутатов Бугровского городского поселения или в помещении, определяемом депутатом совета депутатов Бугровского городского поселения по предварительной записи, с обязательным уведомлением специалистов аппарата совета депутатов.

4. Депутат обязан вести прием регулярно не реже 1 раза в месяц, за исключением летнего перерыва в работе совета депутатов, а также перерыва по основному месту работы по уважительным причинам (болезнь депутата, нахождение его в командировке или отпуске, невозможность проведения приема вследствие обстоятельств непреодолимой силы).

В выходные и праздничные дни прием не осуществляется. В случае, если день приема выпадает на выходной или праздничный день, то он переносится на следующий рабочий день соответственно.

По решению депутата, осуществляющего прием граждан, к участию в его проведении могут привлекаться специалисты администрации в соответствии с профилем рассматриваемого вопроса, поступившего от гражданина.

5. Депутат ведет прием лично.

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

7. График приема утверждается решением совета депутатов муниципального образования на весь созыв совета депутатов Бугровского ГП.

При необходимости решением представительного органа в График приема могут вноситься изменения.

8. График приема содержит следующие сведения о каждом депутате совета депутатов Бугровского городского поселения:

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

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

10. График приема публикуется в официальном печатном средстве массовой информации (и) или размещается на сайте органов местного самоуправления Бугровского городского поселения в сети «Интернет» по адресу: [www.admbsp.ru](http://www.admbsp.ru).

Информация о месте приема, установленных для приема днях и часах и о порядке осуществления предварительной записи на личный прием размещается на официальном сайте совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admbsp.ru](http://www.admbsp.ru), а также публикуется на официальной странице представительного органа в социальных сетях.

11. Предварительная запись граждан на личный прием может вестись депутатом самостоятельно, с уведомлением специалистов аппарата совета депутатов либо специалистами аппарата совета депутатов, которые:

- не позднее чем через один рабочий день со дня поступления обращения гражданина о записи на личный прием информирует о приеме депутата совета депутатов;
- осуществляет систематизацию и учет документов, образующихся при проведении личного приема граждан депутатами.

12. Обращение граждан о записи на личный прием осуществляется посредством:

- направления на электронный почтовый адрес совета депутатов [sovdepbsp@mail.ru](mailto:sovdepbsp@mail.ru);
- телефонной связи, по номеру телефона 8(812)294-97-00;
- телефонной связи, по номеру телефона депутата, указанного на официальном сайте органов местного самоуправления Бугровского ГП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.admbsp.ru](http://www.admbsp.ru);
- личного посещения аппарата совета депутатов.

13. При записи на личный прием гражданами предоставляется следующая информация:

- фамилия, имя, отчество лица, обратившегося в орган местного самоуправления в целях личного приема;
- суть обращения в совет депутатов;
- контактные данные (телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес с указанием индекса).

14. Личный прием граждан осуществляется в порядке очередности согласно предварительной записи при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

Во время проведения приема депутат заполняет журнал регистрации личного приема граждан (по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку);

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

а). в целях организации учета и контроля за рассмотрением устных обращений граждан, краткое содержание устного обращения заносится депутатом в журнал регистрации личного приема граждан.

б) 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.

в) письменное обращение, принятое в ходе приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

16. Ответ на обращение (по существу поставленных в нем вопросов) не дается в случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, обратившегося к депутату, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем в течение семи дней депутат должен сообщить гражданину, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу депутата, должностного лица, а также членов его семьи, иных граждан, (гражданину, обратившемуся к депутату, сообщается о недопустимости злоупотребления правом).

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь обратиться к депутату.

16. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина без его согласия.

17. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию депутата, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

19. Журналы регистрации личного приема граждан сдаются ежегодно в первом квартале года, следующего за отчетным, и хранятся в аппарате совета депутатов Бугровского ГП.

20. Письменное обращение, адресованное депутату и поступившее в совет депутатов Бугровского городского поселения почтовым отправлением либо в форме электронного документа, регистрируется аппаратом совета депутатов в специальном журнале не позднее трех дней после дня поступления обращения и в указанный срок передается (направляется) соответствующему депутату

21. Депутаты ежегодно не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, представляют в аппарат совета депутатов Бугровского городского поселения ежегодный отчет о работе с населением для его дальнейшего обнародования путем опубликования в газете «Бугровский Вестник» и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет» по адресу: [www.admbsp.ru](http://www.admbsp.ru).

Все ежегодные отчеты, поступившие от депутатов, подлежат регистрации и после обнародования (опубликования) перемещаются в дело.

На полученных отчетах проставляется регистрационный штамп, в котором указываются дата поступления, порядковый входящий номер. Если к отчету имеется приложение, то рядом с входящим номером делается об этом отметка. Штамп проставляется на лицевой стороне первого листа документа в правом нижнем углу.

Порядковые номера фиксируются в журнале учета входящей корреспонденции.

Указанный отчет о работе с населением должен включать анализ поступивших обращений на личном приеме граждан и сведения о принятых мерах.

Приложение  
к Порядку организации и осуществления  
приема граждан депутатами совета  
депутатов Бугровского ГП»

**Форма**  
**журнала регистрации личного приема граждан депутатом совета депутатов**  
**Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района**  
**Ленинградской области**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. депутата совета депутатов БГП, № избирательного округа)

<b>№</b>	<b>Дата приема</b>	<b>Ф.И.О. гражданина, адрес места жительства</b>	<b>Краткое содержание обращения</b>	<b>Результат рассмотрения обращения</b>	<b>Дата ответа на обращение; форма ответа на обращение (устная/письменная)</b>
----------	--------------------	--	-------------------------------------	---	--