



КАРАР

РЕШЕНИЕ

27 ноябрь 2015 й.

№ 26/3

27 ноября 2015 г.

Об утверждении Порядка организации и осуществления приема граждан депутатами Совета сельского поселения Асавдыбашский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан

В целях обеспечения реализации статьи 12.1. Закона Республики Башкортостан от 18.03.2005 № 162-з «О местном самоуправлении в Республике Башкортостан», статьи 8 Закона Республики Башкортостан от 19.07.2012 № 575-з «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа, выборного должностного лица местного самоуправления», пункта 1 статьи 22 Устава сельского поселения Асавдыбашский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан, Совет сельского поселения Асавдыбашский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления приема граждан депутатами Совета сельского поселения Асавдыбашский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан.

2. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации сельского поселения Асавдыбашский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан, по адресу: 452813, РБ, Янаульский район, с. Асавдыбаш, ул. Центральная, д.27 и разместить на сайте сельского поселения Асавдыбашский сельсовет муниципального района Янаульский район по адресу: <http://асавдыбаш.рф/>.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, вопросам муниципальной собственности и социально-гуманитарным вопросам.

Глава сельского поселения



В.К. Мугалимов

В.К.Мугалимов



Приложение
к решению Совета сельского поселения
Асавдыбашский сельсовет
муниципального района
Янаульский район
Республики Башкортостан
от 19 ноября 2015 года № 16/3

**Порядок организации и осуществления
приема граждан депутатами Совета сельского поселения Асавдыбашский
сельсовет муниципального района Янаульский район
Республики Башкортостан**

1. Прием граждан депутатами Совета сельского поселения Асавдыбашский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (далее – прием) – форма деятельности депутата Совета сельского поселения Асавдыбашский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (далее – депутат). 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 осуществляется в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными федеральными законами, Законами Республики Башкортостан от 18.03.2005 № 162-з «О местном самоуправлении в Республике Башкортостан», от 19.07.2012 № 575-з «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа, выборного должностного лица местного самоуправления», Уставом сельского поселения Асавдыбашский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (далее – сельское поселение), настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами.

3. Прием может осуществляться в Администрации сельского поселения или по основному месту работы депутата.

3.1. Депутат пользуется правом на обеспечение соответствующих условий для осуществления приема. Для организации приема администрация сельского поселения выделяет депутату помещение с телефоном.

3.2. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляется Администрацией сельского поселения.

4. Депутат обязан вести прием регулярно не реже 1 раза в месяц, за исключением перерывов в работе Совета.

5. Депутат ведет прием лично.

6. Депутат ведет прием в соответствии с настоящим Порядком и Графиком приема депутатами Совета сельского поселения (далее – График приема).

6.1. График приема утверждается решением Совета сельского поселения на год.

6.2. График приема содержит следующие сведения о каждом депутате:

- 1) фамилию, имя, отчество депутата;
- 2) номер избирательного округа, от которого избран депутат, с указанием адресов, входящих в избирательный округ либо сведения об избирательном объединении, политической партии, выдвинувшей список кандидатов;
- 3) место и время проведения приема.

6.3. Продолжительность времени приема, установленная Графиком приема, не может составлять менее 2 часов.

6.4. График приема в течение 7 дней после дня его утверждения публикуется на сайте сельского поселения в сети «Интернет». В случае невозможности официального опубликования график приема подлежит официальному обнародованию в здании администрации в течение 7 дней после дня его утверждения.

7. Прием участников и инвалидов Великой Отечественной войны и ветеранов труда проводится вне очереди.

8. При личном приеме:

8.1. Гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

8.2. Депутат заполняет карточку личного приема граждан (приложение к настоящему Порядку).

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

9.1. В целях организации контроля за рассмотрением устных обращений граждан, краткое содержание устного обращения заносится депутатом в карточку личного приема граждан.

9.2. 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.

9.3. Подготовка письменного ответа на устное обращение, поступившее в ходе приема, осуществляется в соответствии с правилами, установленными для рассмотрения письменных обращений.

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

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

11. 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.

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

13. Материалы приема хранятся в сельском поселении не менее 5 лет.

14. Депутат ежегодно не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, представляет в Совет сельского поселения отчет о работе с населением.

14.1. Отчет о работе с населением должен включать, в том числе, анализ поступивших обращений на личном приеме граждан и сведения о принятых мерах.

