

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
БӨРЙӘН РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
ӘТЕК АУЫЛ СОВЕТЫ
АУЫЛ БИЛӘМӘҢЕ СОВЕТЫ
Урал урамы, 42
Әтек ауылы, 453589
тел. 8(34755) 3-38-05



СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АТИКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БУРЗЯНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ул. Урала, 42,
д. Атиково, 453589
тел. 8(34755) 3-38-05

Адрес электронной почты: sovet.atikovo@yandex.ru

КАРАР

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Порядка организации и осуществления приема граждан депутатами Совета сельского поселения Атиковский сельсовет муниципального района Бурзянский 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», Уставом сельского поселения Атиковский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан Совет сельского поселения Атиковский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан **решил:**

Утвердить Порядок организации и осуществления приема граждан депутатами Совета сельского поселения Атиковский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан (приложение).

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета сельского поселения Атиковский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

Настоящее решение подлежит обнародованию на информационном стенде сельского поселения Атиковский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан и вступает в силу после официального обнародования.

Глава сельского поселения
Атиковский сельсовет

Н.Б. Абубакиров

«06» мая 2013 г.
№ 26-32/19

Порядок организации и осуществления приема граждан депутатами Совета сельского поселения Атиковский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан

1. Прием граждан депутатами Совета сельского поселения - Атиковский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан (далее – прием) – форма деятельности депутата Совета сельского поселения Атиковский сельсовет муниципального района Бурзянский 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, 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 квартал*¹.

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 часов².

6.4. График приема после дня его утверждения 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.

¹ Очередной период устанавливается самостоятельно.

² Продолжительность приема устанавливается самостоятельно.

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 администрации сельского поселения не менее 5 лет.

14. Депутат ежегодно *не позднее первого квартала года, следующего за отчетным*³, 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.

