

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ  
БӨРЙӘН РАЙОНЫ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ  
ИСКЕ СОБХАНГОЛ АУЫЛ  
СОВЕТЫ  
АУЫЛ БИЛӘМӘҢЕ СОВЕТЫ

453580, Иске Собхангол ауылы,  
Салауат урамы, 38. тел. (34755) 3-68-00



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  
СОВЕТ СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
СТАРСУБХАНГУЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
БУРЗЯНСКИЙ РАЙОН

453580, с. Старосубхангулово  
ул. Салавата, 38 тел. (34755) 3-68-00

## КАРАР

«31» октябрь 2013 йыл

№2-56/169

## РЕШЕНИЕ

«31» октября 2013 года

**Об утверждении Порядка  
организации и осуществления приема граждан  
депутатами Совета сельского поселения  
Старосубхангуловский сельсовет  
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 Старосубхангуловский сельсовет Республики Башкортостан Совет сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет

**решил:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления приема граждан депутатами Совета сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет Республики Башкортостан (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета Каскинбаева И.Б.

Председатель Совета  
сельского поселения  
Старосубхангуловский сельсовет  
Республики Башкортостан

И.Б. Каскинбаев

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета  
сельского поселения Старосубхангуловский  
сельсовет Республики Башкортостан  
от 31.10.2013 №2-56/169

### **Порядок организации и осуществления приема граждан депутатами Совета сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет Республики Башкортостан**

1. Прием граждан депутатами Совета сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет Республики Башкортостан (далее – прием) – форма деятельности депутата Совета сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет 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 муниципального образования, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами.

3. Прием может осуществляться в администрации муниципального образования или по основному месту работы депутата.

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

3.2. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляется администрацией муниципального образования.

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 муниципального образования (далее – График приема).

6.1. График приема утверждается решением Совета муниципального образования *на квартал*<sup>1</sup>.

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*<sup>2</sup>.

6.4. График приема в течение 7 дней после дня его утверждения публикуется в официальном печатном средстве массовой информации, а также на сайте муниципального образования 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.

---

<sup>1</sup> Очередной период устанавливается самостоятельно.

<sup>2</sup> Продолжительность приема устанавливается самостоятельно.

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 муниципальном образовании не менее 5 лет.

14. Депутат ежегодно *не позднее первого квартала года, следующего за отчетным*<sup>3</sup>, представляет в Совет муниципального образования 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.

---

<sup>3</sup> Время представления депутатом отчета о работе с населением устанавливается самостоятельно.

Приложение  
к Порядку организации и осуществления приема  
граждан депутатами Совета  
сельского поселения Старосубхангуловский  
сельсовет Республики Башкортостан

**Совет**  
**сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет Республики Башкортостан**

**Карточка личного приема гражданина депутатом Совета**

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