|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ**  **МИӘКӘ РАЙОНЫ**  **МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ**  **МИӘКӘБАШ АУЫЛ СОВЕТЫ**  **АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ**  **СОВЕТЫ** | Описание: Описание: ГербМР | **СОВЕТ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **МИЯКИБАШЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **МИЯКИНСКИЙ РАЙОН**  **РЕСПУБЛИКИ**  **БАШКОРТОСТАН** |

**ҠАРАР РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Порядка организации и осуществления приема граждан**

**депутатами Совета сельского поселения \_Миякибашевский\_сельсовет муниципального района Миякинский 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», Совет сельского поселения **р е ш и л**:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления приема граждан депутатами Совета сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

Глава сельского поселения Р.А. Аминев

с. Анясево

11.11.2016

№82

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан от 11.11.2016 №82

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

1.Прием граждан депутатами Совета сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан (далее – прием) – форма деятельности депутата Совета сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский 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 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 сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан *на квартал[[1]](#footnote-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 часов[[2]](#footnote-2)*.

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.

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*[[3]](#footnote-3), 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.

Приложение

к Порядку организации и осуществления приема граждан депутатами Совета сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| № |
|  |

1. Очередной период устанавливается самостоятельно. [↑](#footnote-ref-1)
2. Продолжительность приема устанавливается самостоятельно. [↑](#footnote-ref-2)
3. Время представления депутатом отчета о работе с населением устанавливается самостоятельно. [↑](#footnote-ref-3)