



ГОРЛОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РЕШЕНИЕ

21 мая 2024 года
г. Горловка

№ I/28-2

**Об утверждении Порядка ведения личного приёма граждан
депутатами Горловского городского совета
Донецкой Народной Республики**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 06 октября 2023 года № 11-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Горловка Донецкой Народной Республики, принятым решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 года № I/6-1 (с изменениями от 03 апреля 2024 года № I/25-1), Регламентом Горловского городского совета Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 13 марта 2024 года № I/23-4, Горловский городской совет Донецкой Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок ведения личного приёма граждан депутатами Горловского городского совета Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

3. Настоящее Решение подлежит официальному обнародованию (опубликованию) в сетевом издании Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики (ГИС НПА ДНР), доменное имя сайта – gisnra-dnr.ru, зарегистрированной в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, свидетельство номер: ЭЛ № ФС 77 — 85148 от 25.04.2023 и вступает в силу со дня его официального обнародования (опубликования).

Глава муниципального образования
городского округа Горловка
Донецкой Народной Республики



И.С. ПРИХОДЬКО

Председатель
Горловского городского совета
Донецкой Народной Республики
первого созыва



Р.Г. КОНЕВ

УТВЕРЖДЕН
Решением
Горловского городского совета
Донецкой Народной Республики

от 21 мая 2024 года № № I/28-2

**Порядок ведения личного приёма граждан
депутатами Горловского городского совета
Донецкой Народной Республики**

1. Порядок ведения личного приёма граждан депутатами Горловского городского совета Донецкой Народной Республики (далее – Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Закона Донецкой Народной Республики от 06 октября 2023 года № 11-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», Уставом муниципального образования городской округ Горловка Донецкой Народной Республики, принятым решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 года № I/6-1 (с изменениями от 03 апреля 2024 года № I/25-1), Регламентом Горловского городского совета Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 13 марта 2024 года № I/23-4, и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

Личный приём граждан депутатами Горловского городского совета Донецкой Народной Республики (далее – приём) – форма деятельности депутата Горловского городского совета Донецкой Народной Республики (далее – депутат).

2. Приём осуществляется депутатами лично.

3. Организационно-техническое обеспечение приёма осуществляет аппарат Горловского городского совета Донецкой Народной Республики (далее – Аппарат городского Совета).

4. Депутат пользуется правом на обеспечение соответствующих условий для осуществления приёма.

5. Депутат обязан вести приём не реже одного раза в месяц, за исключением летнего перерыва в работе Горловского городского совета Донецкой Народной Республики.

6. Продолжительность осуществления депутатом приёма не может составлять менее 2 часов.

7. Депутат ведёт приём лично в день, по времени и в месте, установленном графиком проведения приёмов депутатами Горловского городского совета Донецкой Народной Республики (далее – график).

8. Приём депутатами осуществляется согласно ежемесячно утверждаемому председателем Горловского городского совета Донецкой Народной Республики графику на основании устных заявлений депутатов (с указанием дат (дней), времени осуществления приёмов), поданных в Аппарат городского Совета, не позднее 25 числа месяца, предшествующего месяцу, на который составляется график. График размещается в местах проведения приёма, а также на официальном сайте муниципального образования городской округ Горловка Донецкой Народной Республики.

В выходные и праздничные дни приём не осуществляется.

9. График приёма содержит следующие сведения:

- 1) № по порядку;
- 2) дата и время проведения;
- 3) место проведения;
- 4) название и формат проведения мероприятия;
- 5) количество участников (человек).

10. Приём ведётся в порядке очередности. Допускается осуществление приёма по предварительной записи.

Граждане, имеющие льготы и преимущества, установленные законодательством Российской Федерации и(или) Донецкой Народной Республики принимаются вне очереди.

11. Интересы гражданина могут представлять иные лица, уполномоченные им в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

12. Депутаты при осуществлении приёма для обеспечения квалифицированного решения поставленных гражданином вопросов могут привлекать к их рассмотрению работников администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, получать у них консультации.

13. При осуществлении приёма гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (в случае представления интересов гражданина иными лицами (пункт 11 настоящего Порядка).

14. В ходе приёма гражданин вправе обратиться к депутату с устным или письменным обращением.

15. При осуществлении приёма депутат заполняет карточку приема граждан депутатом Горловского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва (далее – карточка приёма гражданина), (Приложение 1).

16. Сведения о кратком содержании обращения и результатах приёма, внесенные в карточку приёма гражданина, должны быть конкретными и носить информативный характер.

17. Карточки приёма граждан учитываются депутатом в хронологическом порядке (сквозная нумерация). Картотека ведётся в соответствии с правилами делопроизводства.

18. 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 приёма, о чем делается запись в карточке приёма гражданина. В остальных случаях депутатом дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для рассмотрения письменных обращений.

19. 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.

20. Лицо, осуществляющее приём, в пределах своей компетенции, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики и муниципальными правовыми актами, вправе принять одно из следующих решений:

1) удовлетворить просьбу, сообщив гражданину порядок и срок исполнения принятого решения;

2) отказать в удовлетворении просьбы, разъяснив мотивы отказа и порядок обжалования принятого решения;

3) принять письменное обращение, если поставленные гражданином вопросы требуют дополнительного изучения или проверки, разъяснив ему причины, по которым просьба не может быть разрешена в процессе приёма, порядок и срок ее рассмотрения. Если гражданин по каким-либо причинам не может самостоятельно в письменной форме изложить суть своего обращения, оказать ему в этом необходимую помощь.

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

22. Карточки приёма гражданина подлежат хранению в Аппарате городского Совета на протяжении всего срока полномочий Горловского городского совета Донецкой Народной Республики, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

23. Ежеквартально депутат передаёт заполненные карточки приёма граждан в Аппарат городского Совета для хранения.

24. Депутат ежеквартально в срок до 05 числа (включительно) первого месяца следующего за отчетным кварталом и ежегодно предоставляет в Аппарат городского Совета в срок до 20 января (включительно) года, следующего за отчетным годом письменную информацию о результатах приёмов граждан по прилагаемой форме (Приложение 2).

25. Обращения граждан, а также содержащиеся в них критические замечания Аппарат городского Совета систематически анализирует и обобщает с целью своевременного выявления причин, порождающих нарушения прав и охраняемых законом интересов граждан, изучения общественного мнения, совершенствования работы органов местного самоуправления один раз в квартал представляет председателю Горловского городского совета Донецкой Народной Республики письменную информацию о результатах приёмов граждан.

26. По результатам анализа содержания обращений граждан и организации работы с ними Аппарат городского Совета для информирования Горловского городского совета Донецкой Народной Республики и дальнейшего использования в служебной деятельности, один раз в год, составляет справку – обзор с предложениями по дальнейшему совершенствованию организации работы с обращениями граждан и причинах обращений граждан.

Приложение 1
к Порядку ведения личного
приёма граждан депутатами
Горловского городского совета
Донецкой Народной
Республики

(пункт 15)



**КАРТОЧКА ПРИЕМА ГРАЖДАН ДЕПУТАТОМ
ГОРЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА**

Дата приема _____ 20__ г.

_____ фамилия, имя, отчество

_____ номер телефона

_____ подробный адрес постоянного места жительства

_____ где и кем работает

Что сделать (краткое содержание просьбы)	Срок решения	Решение ДА/НЕТ	Примечание

Прием вел:

_____ ФИО депутата

_____ Подпись

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(НА ОСНОВАНИИ СТ. 9 ФЗ РФ № 152-ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»
И СТ. 9 ЗАКОНА ДНР № 61-ІНС «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»)

Я, _____	
(Фамилия, имя, отчество полностью)	
проживающий(ая) по адресу: _____	
Паспорт	гражданина _____: серия _____ номер _____ выдан _____, дата выдачи _____.

Принимаю решение о предоставлении персональных данных и даю согласие свободно, своей волей и в своих интересах на обработку своих персональных данных, содержащихся в документах, предоставленных мной.

Целью обработки персональных данных является статистическая, административная и другая отчётная информация, а также связь с гражданином, обратившимся на приём.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных в соответствии со ст. 9 ФЗ РФ № 152-ФЗ «О персональных данных» и ст. 9 Закона ДНР № 61-ІНС «О персональных данных»:

фамилия, имя, отчество; адрес места жительства (для физического лица); контактный телефонный номер; подробный адрес постоянного места жительства, место работы.

Настоящее согласие может быть отозвано в порядке, установленном действующим законодательством.

_____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

Примечание: карточка приема граждан депутатом Горловского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва печатается с двух сторон

Приложение 2
к Порядку ведения личного
приёма граждан депутатами
Горловского городского совета
Донецкой Народной Республики

(пункт 24)

ИНФОРМАЦИЯ*
по обращениям граждан,
поступившим депутату Горловского городского совета
Донецкой Народной Республики
за _____ квартал 20__года/ за 20__год

За _____ квартал 20__года/20__год, депутату Горловского
городского совета Донецкой Народной Республики

—

(инициалы, фамилия)

поступило __ обращений граждан, в том числе:

(количество)

письменные обращения _____, из них:

- 1) поступившие почтовой связью, с курьером _____
- 2) полученные через информационные системы общего пользования (на сайт, по электронной почте) _____
- 3) поступившие в ходе личного приёма _____

устные обращения _____, из них:

- 1) поступившие в ходе личного приёма _____
- 2) поступившие с использованием телефонной связи _____.

Поступившие обращения (письменные и устные) по тематике затрагивают следующие вопросы:

Темы обращений	Количество
Вопросы жилищно-коммунального хозяйства	
Вопросы материнства и детства	
Вопросы жилья	
Вопросы труда и заработной платы	
Вопросы социальной защиты населения	
Вопросы строительства и архитектуры	
Вопросы юриспруденции и права	
Вопросы транспорта	
Вопросы здравоохранения	
Вопросы землепользования	

<p>Вопросы финансов Вопросы образования Вопросы торговли Вопросы культуры и спорта Вопросы охраны общественного порядка Вопросы пенсионного обеспечения Вопросы награждения Вопросы общественных объединений и организаций Вопросы по налогам и платежам Вопросы молодежной политики Вопросы информационного обмена Вопросы природных ресурсов и экологии Кадровые вопросы Прочие вопросы</p>	
--	--

Результаты рассмотрения обращений (письменных и устных):
рассмотрено положительно _____ обращений;
разъяснено по _____ обращениям;
оставлено без удовлетворения _____ обращений;
остаются на контроле _____ обращений, у которых не вышел срок исполнения.

Депутат Горловского городского совета
Донецкой Народной Республики

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

***Примечание:**

1. Ежеквартальная информация предоставляется депутатом в Аппарат Горловского городского совета Донецкой Народной Республики в срок до 05 числа (включительно) первого месяца следующего за отчетным кварталом.
2. Ежегодная информация предоставляется депутатом в Аппарат Горловского городского совета Донецкой Народной Республики в срок до 20 января (включительно) года, следующего за отчетным годом.