

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА**  
**ВОЛНОВАХСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**  
**ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.06.2024 № 107

г. Волноваха

**Об утверждении Порядка организации и осуществления личного приема граждан депутатами Волновахского муниципального совета Донецкой Народной Республики**

В соответствии со статьей 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», статьей 7 Закона Донецкой Народной Республики от 05.10.2023 №11-РЗ - «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», статьей 20 Устава муниципального образования Волновахский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, в целях обеспечения реализации закрепленных Конституцией Российской Федерации прав граждан на обращение в органы местного самоуправления и участие граждан в осуществлении местного самоуправления, Волновахский муниципальный совет Донецкой Народной Республики

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления личного приема граждан депутатами Волновахского муниципального совета Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта - [gisnra-dnr.ru](http://gisnra-dnr.ru), зарегистрирована в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, свидетельство номер: ЭЛ № ФС 77 — 85148 от 25.04.2023.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Волновахский муниципальный округ  
Донецкой Народной Республики



К.А. Зинченко

Председатель  
Волновахского муниципального совета  
Донецкой Народной Республики  
первого созыва



Т.П. Арсоев

Приложение  
к решению Волновахского  
муниципального совета Донецкой  
Народной Республики  
от 20.06.2024 № 107

**Порядок  
организации и осуществления личного приема граждан депутатами  
Волновахского муниципального совета  
Донецкой Народной Республики**

1. Личный прием граждан депутатами Волновахского муниципального совета Донецкой Народной Республики (далее — прием) — форма деятельности депутата Волновахского муниципального совета Донецкой Народной Республики (далее — депутат Совета).
2. Прием депутатами осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Закона Донецкой Народной Республики от 05.10.2023 №11-РЗ - «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», Уставом муниципального образования Волновахский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.
3. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляет аппарат Волновахского муниципального совета Донецкой Народной Республики (далее - аппарат Совета).
4. Депутат Совета пользуется правом на обеспечение условий для осуществления приема (рабочее место, при наличии и возможности оргтехника).
5. Депутат Совета обязан вести прием не реже одного раза в месяц, за исключением летнего перерыва в работе Волновахского муниципального совета Донецкой Народной Республики. В выходные и праздничные дни прием не осуществляется.
6. Продолжительность осуществления депутатом Совета приема не может составлять менее 2 часов.
7. Депутат Совета ведет прием лично в день, во время и месте, установленных графиком приема.
8. График приема утверждается распоряжением Председателя Волновахского муниципального совета Донецкой Народной Республики, на основании письменных заявлений депутатов Совета (с указанием даты (дни)

времени и продолжительности осуществления приема), поданных Председателю Волновихского муниципального совета Донецкой Народной Республики.

9. График приема содержит следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество депутата;
- дата (дни) приема (начало и окончание) и место проведения приема;
- номер телефона муниципального служащего аппарата Совета, ответственного за обеспечение приема.

10. График приема подлежит официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте муниципального образования Волновихский муниципальный округ Донецкой Народной Республики в информационно — телекоммуникационной сети Интернет (далее официальный сайт), в наглядной форме в местах проведения приема граждан депутатами, в помещениях, занимаемых аппаратом Совета, Волновихским муниципальным советом Донецкой Народной Республики не позднее 10 дней со дня его утверждения.

11. Прием ведется в порядке очередности. Допускается осуществление приема граждан по предварительной записи.

12. Обращение граждан о записи на личный прием осуществляется посредством:

- телефонной связи, по номерам телефонов аппарата Совета и депутата;
- личного посещения аппарата Совета.

При записи на прием гражданами предоставляется следующая информация:

- фамилия, имя, отчество лица, обратившегося к депутату в целях личного приема;
- суть обращения к депутату;
- контактные данные гражданина.

13. Интересы гражданина могут представлять иные лица, уполномоченные им в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

14. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на прием в первоочередном порядке.

15. При осуществлении приема гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (в случае представления интересов гражданина иными лицами (пункт 12)).

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

17. Содержание устного обращения заносится депутатом в карточку личного приема гражданина (приложение 1).

18. Основными сведениями об осуществлении приема, подлежащими обязательному учету, являются: дата приема; фамилия, имя, отчество посетителя; его адрес; краткое содержание устного обращения; фамилия, имя, отчество лица, осуществившего прием; сведения о результатах приема.

19. В карточке личного приема гражданина предусмотрена графа "Иная информация" для внесения, при необходимости, дополнительных сведений, имеющих принципиальное значение.

20. Сведения о кратком содержании обращения и результатах приема, внесенные в карточку личного приема гражданина, должны быть конкретными и носить информативный характер.

21. Карточки личного приема граждан учитываются в хронологическом порядке (сквозная нумерация). Картотека ведется в соответствии с правилами делопроизводства. Допускается хранение карточек в картотеке в алфавитном порядке (по первой букве фамилии посетителей).

22. 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, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях депутатом дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для рассмотрения письменных обращений.

23. Письменное обращение, принятое в ходе приема, подлежит регистрации аппаратом Совета и рассмотрено депутатом Совета в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

24. На письменных обращениях, поданных на приеме, ставится отметка «с личного приема». По просьбе гражданина указанная отметка проставляется на копии его обращения.

25. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию депутата Совета, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

26. Лицо, осуществляющее прием, в пределах своей компетенции, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики и органов местного самоуправления Волновихского муниципального округа, вправе принять одно из следующих решений:

- удовлетворить просьбу, сообщив посетителю порядок и срок исполнения принятого решения;
- отказать в удовлетворении просьбы, разъяснив мотивы отказа и порядок обжалования принятого решения;
- принять письменное обращение, если поставленные посетителем вопросы требуют дополнительного изучения или проверки, разъяснив ему причины, по которым просьба не может быть разрешена в процессе приема, порядок и срок ее рассмотрения. Если посетитель по каким-либо причинам не может самостоятельно в письменной форме изложить суть своего обращения, оказать ему в этом необходимую помощь.

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

28. Письменное обращение рассматривается в течение 30 календарных дней от даты обращения.

29. После проведенного приема депутат Совета передает заполненные карточки личного приема граждан в аппарат Совета для регистрации и хранения.

30. Регистрируются карточки в журнале личного приема граждан депутатами Совета (приложение 2).

31. Документы по приему формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и хранятся в аппарате Совета в течении 5 лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

32. Депутат Совета ежеквартально, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в аппарат Совета информацию о работе с обращениями граждан (приложение 3), организаций независимо от организационно правовой формы, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, который должен содержать сведения о количестве поступивших обращений, в том числе в ходе личного приема, содержание поднятых в обращении вопросов (анализ обращений), результатов их рассмотрения (решено положительно, даны разъяснения, отказано в решении вопроса), иные сведения по усмотрению депутата Совета.

Приложение 1  
к Порядку личного приема граждан  
депутатами Волновахского  
муниципального совета

**Учетная карточка приема граждан**

№ \_\_\_\_\_

Дата приема: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Вел(а) прием (ФИО/должность): \_\_\_\_\_

ФИО заявителя: \_\_\_\_\_

Адрес:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата рождения " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Социальное положение: \_\_\_\_\_ Место работы \_\_\_\_\_

Льготная категория: \_\_\_\_\_ Обращался ли ранее (да/нет, кол-во раз): \_\_\_\_\_

Краткое содержание беседы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Статус (вопрос решен положительно, дана консультация, принято обращение):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В соответствии со статьями 9, 15 Федерального закона "О персональных данных" (далее - Федеральный закон) даю согласие Волновахскому муниципальному совету Донецкой Народной Республики на обработку персональных данных, а именно: совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона, в том числе любых действий (операций) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств

автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в соответствии с действующим законодательством. Персональные данные обрабатываются в целях рассмотрения обращения и оказания возможной помощи, а также уведомления граждан Российской Федерации об общественно значимых событиях. Настоящим я признаю, что Волновахский муниципальный совет Донецкой Народной Республики имеет право предоставлять организациям, осуществляющим по договору с ней услуги связи, мои персональные данные: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); дата рождения, адрес места жительства, мобильный и/или домашний стационарный телефон с целью установления коммуникации со мной по вопросу общественно значимого характера.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, указан в данной анкете.

Согласие на обработку персональных данных действует бессрочно со дня его подписания и может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления.

" " \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись /ФИО заявителя





Приложение 3  
к Порядку личного приема граждан  
депутатами Волновахского  
муниципального совета Донецкой  
Народной Республики

**Информация по обращениям граждан,  
поступившим депутату Волновахского муниципального совета  
за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ год**

За \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ года депутату Волновахского муниципального  
совета \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) поступило \_\_\_\_\_ (количество) обращений

граждан, в том числе:

**- 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 приема \_\_\_\_\_
- устные обращения \_\_\_\_\_, из них:**
- 1) поступившие в ходе личного приема \_\_\_\_\_
  - 2) поступившие с использованием телефонной связи \_\_\_\_\_

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

	Темы обращений	Количество
1	Вопросы жилищно-коммунального хозяйства	
2	Вопросы материнства и детства	
3	Вопросы жилья	
4	Вопросы труда и заработной платы	
5	Вопросы социальной защиты населения	
6	Вопросы строительства и архитектуры	
7	Вопросы юриспруденции и права	
8	Вопросы транспорта	

9	Вопросы здравоохранения	
10	Вопросы землепользования	
11	Вопросы финансов	
12	Вопросы образования	
13	Вопросы торговли	
14	Вопросы культуры и спорта	
15	Вопросы охраны общественного порядка	
16	Вопросы пенсионного обеспечения	
17	Вопросы награждения	
18	Вопросы общественных объединений и организаций	
19	Вопросы по налогам и платежам	
20	Вопросы молодежной политики	
21	Вопросы информационного обмена	
22	Вопросы природных ресурсов и экологии	
23	Кадровые вопросы	
24	Прочие вопросы	

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  
Волновахского муниципального  
совета Донецкой Народной  
Республики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / дата