



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СВЕРДЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВЫЙ СОЗЫВ**

LI заседание

РЕШЕНИЕ

«14» октября 2026 г.

г. Свердловск

№ 51/8

Об утверждении Порядка организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 21.12.2023 № 27-І «О гарантиях осуществления полномочий лица, замещающего муниципальную должность», руководствуясь Уставом муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в целях обеспечения реализации, закрепленных Конституцией Российской Федерации, прав граждан на обращения в органы местного самоуправления и участия граждан в осуществлении местного самоуправления, Совет муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики,

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

УТВЕРЖДЕН

решением Совета муниципального
округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «14» октября 2026 г. № 51/8

ПОРЯДОК организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

1. Личный прием граждан депутатами Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – прием) – форма деятельности депутата Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – депутат, Совет депутатов).

2. Прием депутатами осуществляется в соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 21.12.2023 № 27-І «О гарантиях осуществления полномочий лица, замещающего муниципальную должность», иными муниципальными нормативными актами, а также настоящим Порядком организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Порядок).

3. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляет аппарат Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – аппарат Совета депутатов).

4. Депутат пользуется правом на обеспечение условий для осуществления приема (рабочее место, канцелярские принадлежности, при наличии использование оргтехники и телефона).

5. Депутат обязан вести прием граждан не реже 1 (одного) раза в месяц, за исключением летних каникул в работе Совета депутатов, в период предусмотренный Регламентом Совета депутатов.

В выходные и праздничные дни прием депутатами не осуществляется.

6. Продолжительность осуществления приема не может составлять менее 2 (двух) часов.

7. Депутат ведет прием лично в день, время и месте, установленные графиком приема.

В проведении личного приема может быть отказано лицам, имеющим признаки наркотического, токсического или алкогольного опьянения или находящихся в состоянии повышенной поведенческой активности с явными признаками агрессии.

8. График приема утверждается постановлением Председателя Совета депутатов на основании письменных заявлений депутатов (с указанием даты (дни), времени и продолжительности осуществления приема), поданных Председателю Совета депутатов.

9. График приема содержит следующие сведения:

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

10. График приема подлежит официальному опубликованию (обнародованию), а также размещению на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт), в помещениях, занимаемых аппаратом Совета депутатов, не позднее 10 (десяти) дней со дня его утверждения.

11. Прием ведется в порядке очередности.

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

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

14. При осуществлении приема гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (в случае представления интересов гражданина иными лицами согласно пункта 12 настоящего Порядка).

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

16. При осуществлении приема, в случае устного обращения, депутатом заполняется Карточка личного приема гражданина (приложение 1).

17. 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 от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», для рассмотрения письменных обращений.

18. 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.

19. Обращение, принятое депутатом в ходе приема, подлежит последующей регистрации аппаратом Совета депутатов в журнале «Учета обращений граждан».

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

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

22. Документы по приему формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и хранятся в аппарате Совета депутатов в течение 5 (пяти) лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

23. Депутат ежеквартально, не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в аппарат Совета депутатов информацию о работе с обращениями граждан, в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (приложение 2).

Приложение 1

к Порядку организации
и осуществления личного приема
граждан депутатами Совета
муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

КАРТОЧКА
личного приема гражданина

Дата приема: «__» _____ 20__ г.

ФИО заявителя: _____

Дата рождения _____ Телефон: _____

Паспортные данные: _____

Адрес: _____

Социальная категория: _____
(инвалид, участник ликвидации последствий аварий на ЧАЭС, многодетная семья, одинокая мать, участник СВО)

Социальный статус: _____
(пенсионер, студент, безработный)

Содержание обращения: _____

Дополнительные материалы на _____ листах.

Лицо, проводившее прием: _____

Отметка о результатах приема: предоставлена консультация, принято обращение
(нужное подчеркнуть)

Даю согласие на обработку персональных данных _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Направленные запросы по обращению: _____

Полученные ответы на обращение: _____

Ответ заявителю предоставлен: _____

Результаты рассмотрения обращения: _____
(рассмотрено положительно, предоставлены разъяснения, оставлено без удовлетворения)

Примечание: _____

Приложение 2

к Порядку организации
и осуществления личного приема
граждан депутатами Совета
муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

**Информация по обращениям граждан, в том числе представителей
организаций (юридических лиц), общественных объединений,
государственных органов, органов местного самоуправления
поступившим депутату за 20 __ год**

За _____ 20 ____ года депутату Совета муниципального округа
муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской
Народной Республики _____

(фамилия, инициалы)

поступило _____ обращений граждан, в том числе:
(общее количество цифрами и прописью)

1) письменные обращения _____, из них:

- полученные через информационные системы общего пользования
(по электронной почте) _____;
- поступившие на личном приеме _____;

2) устные обращения _____, из них:

- поступившие в ходе личного приема _____;
- поступившие с использованием телефонной связи _____.

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

№ п/п	Тематика обращения	Количество
1	Вопросы жилищно-коммунального хозяйства	
2	Вопросы жилья	
3	Вопросы строительства и архитектуры	
4	Вопросы социальной защиты населения	
5	Вопросы материнства и детства	
6	Вопросы труда и заработной платы	
7	Вопросы транспорта	
8	Вопросы здравоохранения	
9	Вопросы землепользования	
10	Вопросы финансов	
11	Вопросы образования	
12	Вопросы торговли	
13	Вопросы культуры и спорта	

14	Вопросы охраны общественного порядка	
15	Вопросы пенсионного обеспечения	
16	Вопросы награждения	
17	Вопросы общественных объединений и организаций	
18	Вопросы по налогам и платежам	
19	Вопросы молодежной политики	
20	Вопросы информационного обмена	
21	Вопросы природных ресурсов и экологии	
22	Кадровые вопросы	
23	Прочие	

По категориям:

инвалиды _____;

участники ликвидации последствий аварий на ЧАЭС _____;

многодетная семья _____;

одинокая мать _____;

участник СВО _____.

По социальному статусу:

пенсионер _____;

студент _____;

безработный _____.

Результаты рассмотрения обращений (письменных и устных):

рассмотрено положительно _____;

разъяснено по _____;

оставлено без удовлетворения _____;

остаются на контроле _____ (не вышел срок исполнения).

Депутат

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)