



РЕШЕНИЕ

18.12.2025

пос. Октябрьский

КАРАР

4-23

Об утверждении Порядка личного приема граждан депутатами Совета Октябрьского сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также Уставом муниципального образования "Октябрьское сельское поселение" Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

Совет

Октябрьского сельского поселения

Верхнеуслонского муниципального района

решил:

1. Утвердить порядок личного приема граждан депутатами Совета Октябрьского сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (Приложение №1)
2. Разместить данное решение на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан.

Председатель Совета,

Глава Октябрьского сельского поселения
Верхнеуслонского муниципального района



Ш.Р. Азизов

Приложение №1

к Решению Совета

Октябрьского сельского поселения
Верхнеуслонского муниципального
района Республики Татарстан

№4-23 от 18.12.2025

ПОРЯДОК

ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН ДЕПУТАТАМИ

Совета Октябрьского сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района
Республики Татарстан

1. Личный прием граждан депутатами Совета Октябрьского сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее - прием) – форма деятельности депутата Совета Октябрьского сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее - депутат).
2. Прием депутатами осуществляется в соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом муниципального образования "Октябрьское сельское поселение" Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.
3. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляет Совет Октябрьского сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан
4. Депутат пользуется правом на обеспечение условий для осуществления приема (рабочее место, канцелярские принадлежности, при наличии возможности – оргтехника).
5. Продолжительность осуществления депутатом приема не может составлять менее 1 часа.
6. Депутат ведет прием лично в день, вовремя и месте, установленном графиком приема.
7. График приема содержит следующие сведения:
 - 1) фамилия, имя, отчество депутата;
 - 2) Наименование и номер округа
 - 3) Место проведения приема
 - 4) Дата и время приема
9. График приема подлежит официальному опубликованию, а также размещению на сайте Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан <https://verhniy-uslon.tatarstan.ru/grafik-priema-deputatami-selskih-poseleniy.htm> в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт), на информационных стендах Октябрьского сельского поселения

10. Прием ведется в порядке очередности.
11. Интересы гражданина могут представлять иные лица, уполномоченные им в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.
12. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на прием в первоочередном порядке.
13. При осуществлении приема гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (в случае представления интересов гражданина иными лицами)
14. В ходе приема гражданин вправе обратиться к депутату с устным или письменным обращением.
15. При осуществлении приема депутат заполняет журнал учета личного приема граждан (Приложение №1 к Порядку) и карточку личного приема гражданина (Приложение №2 к Порядку), содержащую следующие сведения:
 - 1) дата приема;
 - 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) и почтовый адрес либо адрес электронной почты гражданина, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
 - 3) краткое содержание обращения;
 - 4) количество листов в обращении (основного документа и приложений к нему);
 - 5) результат приема (принято обращение, дано разъяснение или устный ответ);
 - 6) дата ответа на обращение;
 - 7) фамилия, имя, отчество и подпись депутата.
16. 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.
17. 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.
18. Письменное обращение, принятое в ходе приема, подлежит регистрации должностным лицом органа местного самоуправления Октябрьского сельского поселения, ответственного за ведение делопроизводства Совета Октябрьского сельского поселения.
19. На письменных обращениях, поданных на приеме, ставится отметка «С личного приема». По просьбе гражданина указанная отметка проставляется на копии его обращения.
20. В ходе приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

21. Документы по приему формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и хранятся в Совете Октябрьского сельского поселения в течение 5 лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.
22. Депутат ежегодно не позднее 1 декабря года, следующего за отчетным, представляет в Совет Октябрьского сельского поселения отчет о работе с обращениями граждан, 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.

к Порядку личного приема граждан депутатами Совета Октябрьского сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, утвержденное Решением Совета Октябрьского сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

[illegible]

Приложение №2

к Порядку личного приема граждан
депутатами Совета Октябрьского сельского
поселения Верхнеуслонского муниципального
района Республики Татарстан, утвержденное
Решением Совета Октябрьского сельского
поселения Верхнеуслонского муниципального
района Республики Татарстан

№4-23 от 18.12.2025

Карточка

учета личного приема гражданина
депутатом Совета Октябрьского сельского поселения
Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

Дата приема	
Фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон	
Почтовый адрес либо адрес электронной почты гражданина по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения	
Краткое содержание обращения	
Количество листов в обращении	
Результат приема	
Дата ответа на обращение	
Фамилия, имя, отчество и подпись депутата	