# Герб 1

# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПЕТЕРГОФ

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| « 04 »декабря 2014 г. | **№ 39** |

**Об утверждении Положения об организации приема населения главой муниципального образования город Петергоф, исполняющим полномочия председателя Муниципального Совета, и депутатами Муниципального Совета муниципального образования город Петергоф**

В соответствии с Уставом МО г. Петергоф Муниципальный Совет муниципального образования город Петергоф

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об организации приема населения главой муниципального образования город Петергоф, исполняющим полномочия председателя Муниципального Совета, и депутатами Муниципального Совета муниципального образования город Петергоф (приложение на 03 листах).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на заместителя главы муниципального образования город Петергоф, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета, Сорокину Е.В.

Глава муниципального образования город Петергоф,

исполняющий полномочия председателя

Муниципального Совета М.И.Барышников

Приложение

к решению МС МО г. Петергоф

от 04.12.2014г. № 39

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации приема населения главой муниципального образования город Петергоф, исполняющим полномочия председателя Муниципального Совета, и депутатами Муниципального Совета муниципального образования город Петергоф**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации приема граждан главой муниципального образования город Петергоф, исполняющим полномочия председателя Муниципального Совета, и депутатами Муниципального Совета муниципального образования город Петергоф (далее – главой МО г. Петергоф и депутатами МС МО г. Петергоф).

1.2. Работа по организации приема граждан главой МО г. Петергоф и депутатами МС МО г. Петергоф осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, Уставом МО г. Петергоф, а также настоящим Положением.

1.3. Личный прием граждан проводится в целях реализации конституционного права граждан на обращение в органы местного самоуправления на основе качественного и своевременного рассмотрения предложений, заявлений и жалоб (далее - обращение).

1.4. Глава МО г. Петергоф и депутаты МС МО г. Петергоф, осуществляющие прием граждан, несут ответственность за качество ответов по существу поставленных вопросов и предоставляемые разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции органов местного самоуправления МО г. Петергоф.

II. Организация приема граждан

2.1. Запись на личный прием граждан осуществляется на основе обращений, поступивших в письменной форме, в виде электронного запроса и устного личного обращения. Информация о порядке личного приема граждан (график, место приема, контактный телефон/факс) размещается на официальном сайте муниципального образования город Петергоф в сети ИНТЕРНЕТ: [www.mo-petergof.spb.ru](http://www.mo-petergof.spb.ru).

2.2. Личный прием граждан глава МО г. Петергоф и депутаты МС МО г. Петергоф проводят по предварительной записи. При осуществлении предварительной записи краткое содержание устного обращения вместе с другими сведениями о гражданине заносится в Журнал учета личного приема граждан в Муниципальном Совете МО г. Петергоф [(Приложение N 1)](#Par79).

2.3. Организация приема граждан возлагается на аппарат Муниципального Совета МО г. Петергоф (далее – аппарат МС МО г. Петергоф).

2.4. Аппарат МС МО г. Петергоф:

- составляет график личного приема граждан, который утверждается решением МС МО г. Петергоф;

- осуществляет доведение информации о месте, дате и времени личного приема до сведения граждан.

2.5. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

2.6. Обращения граждан подлежат регистрации в Журнале учета личного приема граждан МС МО г. Петергоф.

При необходимости к участию в проведении приема граждан привлекаются муниципальные служащие органов местного самоуправления МО г. Петергоф.

2.7. 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 личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.8. В случае если поставленные в обращении вопросы не относятся к компетенции МС МО г. Петергоф, гражданину разъясняется, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу вопроса.

2.7. Если во время личного приема гражданина его вопрос не может быть решен, ему предлагается оставить заявление в письменной форме. По просьбе гражданина на втором экземпляре письменного обращения проставляется отметка о принятии обращения с указанием даты и входящего регистрационного номера.

После регистрации заявление передаётся для его рассмотрения в установленном законом порядке.

Приложение N 1

к Положению об организации приема

 населения главой муниципального

образования город Петергоф, исполняющим

полномочия председателя Муниципального Совета,

и депутатами Муниципального Совета

муниципального образования город Петергоф

ЖУРНАЛ

учета личного приема граждан в Муниципальном Совете МО г. Петергоф

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/побращения | Дата и времяприема | Ф.И.О.гражданина, адрес местажительствагражданина, контактный телефон | Краткоесодержаниеобращения | Исполнитель | Отметка орезультатахприема(принятоерешение) | Дата снятия с контроля |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |