



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ —  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛИНАЯ ГОРА  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**РЕШЕНИЕ**

08.04.2025 № 47/3

**О внесении изменений в решение  
Совета депутатов муниципального  
округа Соколиная гора  
от 13.05.2014 № 29/4**

На основании решения Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора от 19 ноября 2024 года № 38/1 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Соколиная гора», **Совет депутатов решил:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора от 13 мая 2014 года № 29/4 «Об утверждении Порядка организации и осуществления приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора» следующие изменения:

1.1. в наименовании решения, в пунктах 1 и 3 решения слова «муниципального округа Соколиная гора» заменить словами «внутригородского муниципального образования — муниципального округа Соколиная гора в городе Москве»;

1.2. в пункте 4 решения слова «муниципального округа Соколиная гора в городе Москве» заменить словами «внутригородского муниципального образования — муниципального округа Соколиная гора в городе Москве И.Л. Юрманову.»;

1.3. приложение к решению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования – муниципального округа Соколиная гора в городе Москве [www.mosg.ru](http://www.mosg.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу внутригородского муниципального образования – муниципального округа Соколиная гора в городе Москве И.Л. Юрманову.

**Глава внутригородского муниципального  
образования – муниципального округа  
Соколиная гора в городе Москве**



**И.Л. Юрманова**

Приложение  
к решению Совета депутатов  
внутригородского муниципального  
образования - муниципального округа  
Соколиная гора в городе Москве  
от 08.04.2025 № 47/3

Приложение  
к решению Совета депутатов муниципального  
округа Соколиная гора  
от 13.05.2014 № 29/4

**Порядок  
организации и осуществления приема граждан депутатами  
Совета депутатов внутригородского муниципального образования -  
муниципального округа Соколиная гора в городе Москве**

1. Прием граждан депутатами Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Соколиная гора в городе Москве (далее – прием) – форма деятельности депутата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Соколиная гора в городе Москве (далее – депутат Совета депутатов). Прием ведется в целях реализации закрепленных Конституцией Российской Федерации прав граждан на обращение в органы местного самоуправления и на участие граждан в осуществлении местного самоуправления.

2. Прием граждан депутатами Совета депутатов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными федеральными законами, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», иными законами города Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования - муниципального округа Соколиная гора в городе Москве, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами.

3. Прием может осуществляться в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Соколиная гора в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов) или в помещении, определяемом аппаратом Совета депутатов.

3.1. Депутат Совета депутатов пользуется правом на обеспечение соответствующих условий для осуществления приема.

3.2. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляется аппаратом Совета депутатов.

4. Депутат Совета депутатов обязан вести прием регулярно не реже 1 раза в месяц, за исключением перерывов в работе Совета депутатов.



5. Депутат Совета депутатов ведет прием лично.

6. Депутат Совета депутатов ведет прием в соответствии с настоящим Порядком и Графиком приема депутатов Совета депутатов (далее – График приема).

6.1. График приема утверждается решением Совета депутатов на срок действия полномочий депутатов Совета депутатов.

6.2. График приема содержит следующие сведения о каждом депутате Совета депутатов:

1) фамилию, имя, отчество депутата Совета депутатов;

2) номер избирательного округа, от которого избран депутат Совета депутатов, с указанием адресов, входящих в избирательный округ;

3) место (адрес места) и время (дни, часы) проведения приема депутатом Совета депутатов;

4) контактную информацию и способ записи на прием к депутату Совета депутатов, в том числе может содержать ссылки на социальные сети депутатов Совета депутатов;

5) личную фотографию депутата Совета депутатов.

6.3. Продолжительность времени приема, установленная Графиком приема, не может составлять менее 2 часов.

6.4. График приема публикуется в официальном средстве массовой информации, размещается на информационных стендах, а также на сайте внутригородского муниципального образования - муниципального округа Соколиная гора в городе Москве в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

7. При личном приеме:

7.1. Гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

7.2. Депутат Совета депутатов заполняет журнал регистрации приема населения, который выдается каждому депутату аппаратом Совета депутатов по требованию.

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

8.1. В целях организации контроля за рассмотрением устных обращений граждан, краткое содержание устного обращения заносится депутатом Совета депутатов в журнал регистрации приема населения.

8.2. 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. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

8.3. Подготовка письменного ответа на устное обращение, поступившее в ходе приема, осуществляется в соответствии с правилами, установленными для рассмотрения письменных обращений.

8.4. Письменное обращение, принятое в ходе приема, подлежит регистрации в журнале регистрации поступающей и отправляемой корреспонденции, а также рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина без его согласия.

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

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

12. Материалы приема хранятся в аппарате Совета депутатов не менее 5 лет.

13. Депутат Совета депутатов ежегодно не позднее 1 мая года, следующего за отчетным, представляет в Совета депутатов отчет о работе с населением.

14. Отчет о работе с населением должен включать, в том числе, анализ поступивших обращений, в том числе на личном приеме граждан, и сведения о принятых мерах, а также иные сведения по усмотрению депутата.