Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета

муниципального образования

Ленинградский муниципальный округ

Краснодарского края

от 10.09.2024 г. № 23

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Общественной приемной Совета муниципального образования**

**Ленинградский муниципальный округ**

**Краснодарского края**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение определяет правовое положение, порядок работы Общественной приемной Совета муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края (далее по тексту – Общественная приемная Совета).
   2. Организацию работы Общественной приемной Совета, обеспечение реализации ее функций и задач осуществляет руководитель Общественной приемной Совета муниципального образования Ленинградский муниципальный округа Краснодарского края.
   3. Контроль за работой Общественной приемной Совета, за надлежащим исполнением ее функций и задач осуществляется председателем Совета муниципального образования Ленинградский муниципальный округа Краснодарского края.
   4. Деятельность Общественной приемной Совета координируется руководителем Общественной приемной Совета муниципального образования Ленинградский муниципальный округа Краснодарского края.
   5. В своей работе Общественная приемная Совета руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края и настоящим Положением.
   6. Общественная приемная Совета используется для следующих целей:

- организация приема избирателей, иных лиц, обратившихся по вопросам, отнесенным к компетенции Совета муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края;

- содействие избирателям в осуществлении их законных прав и интересов, оказание им консультативной помощи в подготовке документов, необходимых для рассмотрения обращений органами государственной власти, органами местного самоуправления и должностными лицами, в соответствии с их компетенцией;

- учет, анализ и обобщение обращений избирателей, а также результатов встреч с должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, иных организаций и подготовка предложений соответствующим органам, должностным лицам по вопросам, связанным с обращениями избирателей;

- рассмотрение обращений граждан, совершенствование форм и методов работы по качественному разрешению поставленных в них вопросов;

- информирование избирателей о деятельности Совета муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края;

- осуществление иных полномочий Совета муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края по работе с избирателями.

1. **Основные функции Общественной приемной** 
   1. Регистрация и рассмотрение обращений, поступивших по почте и на личном приеме в Общественной приемной, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
   2. Контроль за своевременным рассмотрением обращений граждан, поступивших по почте и в ходе личного приема депутатами граждан в Общественной приемной, за исполнением наказов избирателей.

**3.Основные задачи Общественной приемной Совета муниципального**

**образования Ленинградский муниципальный округа**

**Краснодарского края**

3.1.Прием граждан в Общественной приемной Совета осуществляется депутатами в соответствии с утвержденным графиком приема граждан.

3.2.Рассмотрение поступивших обращений, подготовка по ним ответов, разъяснений и других мер реагирования.

3.3.Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями по вопросам рассмотрения обращений граждан.

3.4.Осуществление контроля за своевременным и полным рассмотрением обращений граждан, направленных Общественной приемной в органы государственной власти и органы местного самоуправления, организации, общественные объединения.

3.5.Информирование граждан о результатах рассмотрения в Общественной приемной их писем, предложений, заявлений и жалоб.

3.6.Учет, анализ и обобщение обращений, поступивших в Общественную приемную, выработка предложений по устранению причин, послуживших основанием для обращения.

3.7.Оперативное и периодическое информирование Совета округа о результатах работы Общественной приемной Совета.

**4.Организация деятельности Общественной приемной Совета**

4.1. Информация о работе Общественной приемной, график ее работы, в том числе график приема депутатами, и иные сведения размещаются в информационных листках и объявлениях.

4.2.В Общественной приемной Совета ведется учет всех обращений граждан.

4.3.С этой целью ведется журнал регистрации обращений граждан, включающий информацию о заявителе, содержании жалобы или обращения, результаты рассмотрения, дата извещения заявителя о решении по обращению и иные необходимые сведения.

4.4.Журнал регистрации, находится у руководителя Общественной приемной Совета и хранится в соответствии со сроками хранения архивных документов

4.5.График работы Общественной приемной на полугодие утверждается Советом муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

4.6. Работа Общественной приемной может быть организована с выездом в населенные пункты*,* входящие в состав муниципального округа*.*

4.7.Руководитель Общественной приемной Совета округа избирается на заседании Совета округа открытым голосованием, простым большинством голосов депутатов.