



ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ГДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е № 106

30 июня 2026 года

Принято на 14-ой сессии Собрания депутатов
Гдовского муниципального округа первого созыва

Об утверждении Порядка организации и
осуществления личного приема граждан
депутатами Собрания депутатов Гдовского
муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Указом Губернатора Псковской области от 12.10.2022 №193-УГ «О мерах поддержки отдельных категорий граждан Российской Федерации и членов их семей в связи с проведением специальной военной операции», руководствуясь Уставом Гдовского муниципального округа, Собрание депутатов Гдовского муниципального округа

РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления личного приема граждан депутатами Собрания депутатов Гдовского муниципального округа согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области» <https://pravo.pskov.ru> и на официальном сайте <https://admgdov.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее Решение вступает в законную силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Собрания депутатов Гдовского муниципального округа.

Председатель Собрания депутатов
Гдовского муниципального округа



О. Г. Галахова

**Порядок организации и осуществления
личного приема граждан депутатами Собрания депутатов
Гдовского муниципального округа**

1. Личный прием граждан депутатами Собрания депутатов Гдовского муниципального округа (далее – прием) является формой деятельности депутатов Собрания депутатов Гдовского муниципального округа (далее – депутат).

2. Депутат обязан вести прием не реже одного раза в месяц. В выходные и праздничные дни прием не осуществляется.

3. Продолжительность осуществления депутатом приема не может составлять менее 1 часа.

4. Депутат ведет прием лично в день, во время и в месте, установленных графиком приема.

5. График приема подлежит официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

6. Депутат пользуется правом на обеспечение условий для осуществления приема (рабочее место, канцелярские принадлежности, при наличии возможности – оргтехника и телефон).

7. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляет отдел организационно-правовой работы Администрации Гдовского муниципального округа.

9. Сотрудник Отдела организационно-правовой работы Администрации Гдовского муниципального округа

1) ведет предварительную запись граждан на прием;

2) в день поступления обращения гражданина о записи на прием фиксирует данное обращение в журнале учета приема граждан по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, формирует карточку приема гражданина по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, предлагает гражданину представить до проведения приема документы и материалы, обосновывающие или поясняющие суть обращения;

3) передает карточку приема гражданина, документы и материалы, обосновывающие или поясняющие суть обращения гражданина (в случае их представления гражданином), депутату, осуществляющему прием;

4) осуществляет систематизацию и учет документов, образующихся при проведении приема граждан.

10. Обращение граждан о записи на прием осуществляется посредством:

1) направления на адрес электронной почты:
og.galakhova@gdov.reg60.ru

2) телефонной связи по номеру телефона 8-81131-22-062;

3) личного посещения отдела организационно-правой работы Администрации Гдовского муниципального округа (181600, Псковская область, г. Гдов, ул. Карла Маркса, д. 39 (второй этаж)).

11. Для записи на прием гражданин предоставляет следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество лица, обратившегося в целях личного приема;

2) суть обращения;

3) контактные данные гражданина.

12. Запись на прием граждан осуществляется не позднее чем за 3 (три) календарных дня до очередного дня приема депутатом.

13. Информация об обращении гражданина на прием, документы и материалы, обосновывающие или поясняющие суть обращения гражданина (при их наличии), представленные в ходе предварительной записи на прием, не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем осуществления предварительной записи гражданина на прием, передаются отделом организационно-правовой работы Администрации Гдовского муниципального округа депутату.

14. Прием ведется в порядке очередности согласно предварительной записи.

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

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

17. При осуществлении приема гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (в случае представления интересов гражданина иными лицами).

18. До начала проведения приема депутат обеспечивает получение от гражданина письменного согласия на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

19. В ходе приема гражданин вправе обратиться к депутату, как с устным, так и письменным обращением.

20. При осуществлении приема депутат заполняет карточку личного приема гражданина (приложение № 2 к настоящему Порядку). Краткое содержание ответа гражданину во время личного приема заносится депутатом, осуществляющим личный прием, в карточку личного приема гражданина, после чего карточка подписывается депутатом и гражданином.

21. 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.

22. 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.

23. По окончании личного приема депутат доводит до сведения гражданина итоги решения вопроса, с которым обратился гражданин, в том числе в случае необходимости о направлении его обращения на рассмотрение и принятие в дальнейшем мер по обращению.

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

25. Депутат, осуществивший личный прием гражданина, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема, возвращает в отдел организационно-правовой работы Администрации Гдовского муниципального округа карточку личного приема гражданина, а также иные документы и материалы, которые были ему переданы в связи с проведением приема.

26. Члены семей мобилизованных граждан, проживающие в Псковской области, члены семей военнослужащих и сотрудников, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, выполнении специальных задач, члены семей мобилизованных граждан, военнослужащих (сотрудников), погибших в ходе специальной военной операции при выполнении специальных задач, члены семей мобилизованных граждан, военнослужащих, сотрудников, уволенных с военной службы, имеют первоочередное право на личный прием депутатом Собрания депутатов Гдовского муниципального округа.

Срок рассмотрения их письменных обращений составляет не более двадцати дней со дня регистрации письменного обращения.

к Порядку организации и осуществления личного приема граждан
(решение Собрания депутатов Гдовского муниципального округа
от 30.06.2026 года № 106)

на обработку персональных данных

« » _____ 20 г.

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

зарегистрированный(ая) по адресу:

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____, _____
(дата выдачи) (кем выдан)

код подразделения _____,

даю согласие _____
(наименование или фамилия, имя, отчество оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

по адресу: _____

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в карточке личного приема граждан, в Собрании депутатов Гдовского муниципального округа на

(срок, в течение которого действует согласие)

(дата)

_____/_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 2
к Порядку организации и осуществления личного приема граждан
(решение Собрания депутатов Гдовского муниципального округа
от 30.06.2026 года № 106)

КАРТОЧКА

личного приема граждан депутатом Гдовского муниципального округа

Регистрационный номер _____ (№ записи в журнале учета личного приема граждан)

Дата «__» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (наименование организации, представителя):

Место жительства (место нахождения организации):

Номер телефона:

Почтовый адрес для направления ответа на обращение:

Краткое содержание обращения:

Фамилия, инициалы депутата, ведущего прием:

Результат рассмотрения обращения:

Депутат

_____/_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Гражданин

_____/_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 3
к Порядку организации и осуществления личного приема граждан
(решение Собрания депутатов Гдовского муниципального округа
от 30.06.2026 года № 106)

Журнал учета личного приема граждан депутатами Гдовского муниципального округа

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О., адрес места жительства гражданина (место деятельности организации)	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. депутата, осуществляющего прием	Результат рассмотрения обращения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...	-		-		-	