

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАРСУНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
КАРСУНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЯТОГО СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

р.п. Карсун

29 ноября 2024 г.

№ 51

Экз. №

**Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений
граждан в Совет депутатов муниципального образования
Карсунское городское поселение Карсунского района
Ульяновской области**

В целях обеспечения конституционного права граждан на обращения в Совет депутатов муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области, в соответствии Конституцией Российской Федерации, 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», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», руководствуясь статьями 25, 29 Устава муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области,

Совет депутатов р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в Совет депутатов муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Глава муниципального образования
Карсунское городское поселение
Карсунского района Ульяновской области

Л.Д.Зиннуров

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов
муниципального образования
Карсунское городское поселение
Карсунского района
Ульяновской области

от 29 ноября 2024 г. № 51

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения обращений граждан в Совет депутатов муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 32 Федерального закона 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», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», уставом муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области.

1. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины:

1) обращение гражданина - направленные в Совет депутатов муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области (далее – Совет депутатов) в письменной форме или в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в Совет депутатов;

2) предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию нормативных правовых актов, деятельности органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

3) заявление – просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе органов местного самоуправления и должностных лиц,

либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

4) жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

5) Совет депутатов - представительный орган муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области;

6) должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в органе местного самоуправления.

2. Право граждан на обращение в Совет депутатов

1. Каждый гражданин имеет право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц:

1) к Главе муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области;

2) в Совет депутатов;

2. Граждане реализуют право на обращения свободно и добровольно.

3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

4. Совет депутатов в пределах своих полномочий обязан организовать работу таким образом, чтобы каждое обращение получило своевременный, объективный и мотивированный ответ, а также окончательное разрешение вопроса, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением.

5. Гарантии права граждан на обращение устанавливаются законодательством Российской Федерации.

Почтовый адрес для направления и передачи обращений, документов: 433210, Ульяновская область, Карсунский район, р.п. Карсун, пл. 30летия Победы, д. 6.

Контактный телефон/факс 8(84 246) 2-49-27.

Адрес электронной почты: karsunsov-dep@mail.ru.

Официальный сайт: <http://karsunmo.gosuslugi.ru>

Платформа «Госуслуги. Решаем вместе», а также через мобильное приложение.

3. Сфера действия настоящего Положения

Действие настоящего Положения распространяется на все обращения граждан, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц.

4. Требования к письменному обращению

1. Обращение, изложенное в письменной форме, должно содержать наименование органа местного самоуправления, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, которому направляется обращение, фамилию, имя, отчество (при наличии) обратившегося, контактный телефон (при наличии), адрес, по которому должен быть направлен ответ, изложение существа предложения, заявления или жалобы, дату и личную подпись.

Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

3. Обращение, поступившее в Совет депутатов в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в следующем порядке. В обращении граждан в обязательном порядке указывается свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

4. Обращение также может быть передано телеграммой или факсимильной связью, подано в письменном виде непосредственно в Совет депутатов.

5. Порядок регистрации письменного обращения

1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в Совет депутатов.

2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации уполномоченным лицом в течение трех дней с момента поступления в Совет депутатов.

3. Все поступающие обращения граждан подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации обращений граждан в Совет депутатов муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области (приложение 1), либо в журнале регистрации обращений граждан к Главе муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области (приложение 2) (в случае поступления обращения к Главе муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области). Обращению присваивается входящий номер.

4. По желанию гражданина на втором экземпляре письменного обращения проставляется штамп с указанием даты получения обращения, занимаемой должности, фамилии и инициалов уполномоченного лица, принявшего обращение.

ние.

5. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Совета депутатов или Главы поселения, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в пункте 5 раздела 8 настоящего Положения.

6. Обязательность принятия обращения к рассмотрению

Обращение, поступившее в Совет депутатов в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению. В случае необходимости рассматривающие обращение орган или должностное лицо может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

7. Порядок работы с зарегистрированными обращениями граждан

1. Совет депутатов:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в государственных органах, других органах местного самоуправления и у должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимает меры в пределах своей компетенции, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 1 раздела 8 настоящего Положения;

5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой орган местного самоуправления, орган государственной власти или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

6) по согласованию с другими муниципальными, государственными органами и соответствующими организациями вправе сформировать рабочую группу с участием их представителей.

2. Орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу Совета депутатов, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней представлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен

особый порядок представления.

3. Ответ на обращение подписывается Главой муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области (далее Глава поселения).

4. Ответ на обращение, поступившее в Совет депутатов в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5. Письменный ответ на коллективное обращение граждан, как правило, направляется одному из авторов обращения или представителю всех авторов обращения.

6. Гражданин имеет право на возврат документов, если они имеют для него ценность или необходимы ему для дальнейшей защиты своих прав. При этом орган местного самоуправления вправе изготовить копии возвращенных документов.

8. Порядок рассмотрения отдельных обращений

1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

3. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

4. На обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ответ по существу поставленных в нем вопросов не дается. При этом гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Ответ на обращение подписывается Главой муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области

6. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приво-

дятся новые доводы или обстоятельства, Глава муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

7. В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

8. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

9. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить подобное обращение.

9. Сроки рассмотрения, контроль и порядок хранения письменного обращения

1. Общий срок рассмотрения письменного обращения, поступившего в Совет депутатов в соответствии с его компетенцией, - 30 дней со дня его регистрации.

2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного пунктом 2 раздела 7 настоящего Положения, Глава поселения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

3. Контролю подлежат все зарегистрированные обращения граждан, требующие исполнения.

4. Контроль за поступившим обращением начинается с момента его регистрации и заканчивается при регистрации ответа его автору.

5. Вся информация о ходе и результатах исполнения поручений вносится в журнал учета письменных обращений граждан.

6. Рассмотренные обращения и ответы на них подлежат хранению в архиве Совета депутатов в течение пяти лет. По истечении срока хранения подлежат списанию по акту о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

10. Личный прием граждан

1. Личный прием граждан (далее - личный прием) по вопросам, входящим в компетенцию Главы поселения, проводится в целях поддержания непосредственных контактов Совета депутатов с населением и оперативного решения актуальных вопросов на основе качественного и своевременного рассмотрения обращений граждан.

2. Глава поселения, проводит личный прием граждан в последний вторник каждого месяца с 14:00 до 17:00 часов.

3. Предварительную запись на личный прием осуществляет уполномоченное лицо аппарата Совета депутатов, ежедневно в рабочие дни в соответствии с трудовым распорядком Совета депутатов.

4. Правом на первоочередной личный прием обладают:
ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий;
инвалиды I группы и их опекуны, родители, опекуны и попечители детей-инвалидов;

беременные женщины;

родители, явившиеся на личный прием с ребенком в возрасте до трех лет.

5. Уполномоченное лицо направляет Главе поселения список граждан на прием по личным вопросам (приложение 3), с приложением имеющихся материалов по рассматриваемому вопросу.

6. Содержание устного обращения заносится в учетную карточку приема граждан (приложение 5).

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 журнале учета приема граждан по личным вопросам.

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

9. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

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

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

12. В случаях если на личном приеме возникают новые вопросы и обращения, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину предлагается оставить заявление в письменной форме, которое в установленном настоящим Положением порядке подлежит вновь регистрации и

последующему направлению на рассмотрение и разрешение по существу поставленных вопросов в соответствии с компетенцией.

13. В ходе личного приема граждан должна соблюдаться корректность и внимательность в обращении с гражданами.

14. При рассмотрении обращений граждан запрещается без согласия обратившегося использование и распространение сведений о его частной жизни, а также по мотивированной просьбе гражданина не подлежат разглашению сведения о его фамилии, имени, отчестве, месте жительства, работы или учебы.

15. Информация о месте и времени проведения приема доводится до сведения граждан через средства массовой информации и на официальном сайте муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области, а также размещается для обозрения в местах проведения личного приема.

16. Гражданам, предварительно записавшимся на личный прием, сообщается о месте и времени приема по указанным гражданами почтовым адресам, адресам электронной почты или телефонам.

11. Заключительные положения

Совет депутатов осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

Обращение снимается с контроля только после осуществления необходимых мер по исполнению принятого по результатам его рассмотрения решения о полном или частичном удовлетворении обращения.

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАРСУНСКОЕ ГОРОДСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ КАРСУНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

N п/п, дата поступления обращения	ФИО заявителя, категория, домашний адрес, телефон заявителя	Краткое содержание заявления	Кому направлено заявление, срок рассмотрения, резолюция руководителя	Результат рассмотрения заявления и снятие с контроля
1	2	3	4	5

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН К ГЛАВЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАРСУНСКОЕ ГОРОДСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ КАРСУНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

N п/п, дата поступления обращения	ФИО заявителя, категория, домашний адрес, телефон заявителя	Краткое содержание заявления	Кому направлено заявление, срок рассмотрения, резолюция руководителя	Результат рассмотрения заявления и снятие сконтроля
1	2	3	4	5

**СПИСОК
ГРАЖДАН НА ПРИЕМ ПО ЛИЧНЫМ ВОПРОСАМ**

р.п. Карсун

_____ г. в _____
(дата) (время)

N п/п	ФИО заявителя, год рождения, место работы, домашний адрес, информация о заявителе	Содержание проблем и вопросов	Приглашены
1	2	3	4

Учетная карточка приема граждан

№ ПК

Дата приема _____ 20 ____ года

Вёл(а) прием(ФИО/должность): _____

ФИО заявителя: _____

Адрес: _____

Дата рождения _____ **Контактный телефон:** _____

Социальное положение: _____ **Место работы** _____

Льготная категория: _____

Обращался ли ранее (да/нет, кол-во раз): _____

Краткое содержание беседы: _____

Статус (вопрос решен положительно, дана консультация, принято обращение):

В соответствии со статьями 9, 15 Федерального закона «О персональных данных» (далее - Федеральный закон) даю согласие МУ Совет депутатов муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области на обработку персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона, в том числе любых действий (операций) 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 персональных данных в соответствии с действующим законодательством. Персональные данные обрабатываются в целях рассмотрения обращения и оказания возможной помощи.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, указан в данной анкете.

Согласие на обработку персональных данных действует на протяжении времени, необходимом для рассмотрения обращения со дня его подписания и может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления в МУ Совет депутатов муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Подпись

ФИО заявителя