



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 января 2023 г.

№ 2

город Усть-Лабинск

**Об утверждении Положения  
о порядке работы с обращениями граждан  
в Совете муниципального образования  
Усть-Лабинский район**

В соответствии со статьей 32 Федерального закона 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, Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 года № 1270-КЗ «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Краснодарском крае» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить положение о порядке работы с обращениями граждан в Совете муниципального образования Усть-Лабинский район, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета муниципального образования Усть-Лабинский район



Б.Г. Поликин

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Совета муниципального

образования Усть-Лабинский район

от 16 января 2023 года № 2

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке работы с обращениями граждан в Совете муниципального образования Усть-Лабинский район

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет сроки и последовательность действий депутатов и работников Совета муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – Совет) при рассмотрении документов, предусмотренных статьей 4 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на правоотношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 г.

№ 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», связанные с рассмотрением обращений граждан, обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, в Совет и к депутатам Совета.

#### 2. Направление и регистрация письменного обращения

2.1. Письменные обращения подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

2.2. Регистрация обращений, адресованных председателю Совета, председателю постоянной комиссии Совета (письменных, в том числе в форме электронного документа, поступивших в Совет) осуществляется в журнале регистрации поступающей корреспонденции и в журнале регистрации обращений (приложение к настоящему порядку).

Отметка о регистрации поступления обращения осуществляется в порядке, установленном правилами делопроизводства.

2.3. Поручение – указание по исполнению документа за подписью председателя Совета, в том числе в отношении содержания, срока подготовки ответа, действий, которые следует предпринять для объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращения.

Поручение дается в форме резолюции, которая может быть прикреплена к обращению в виде отдельного документа или проставлена непосредственно на обращении.

Если поручение дано одновременно нескольким исполнителям, то работу по рассмотрению обращения координирует лицо, отмеченное в поручении первым.

2.4. Время от даты регистрации обращения до фактического срока его рассмотрения не должно превышать установленной даты согласно поручению или тридцати дней (если дата не определена), за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона № 59-ФЗ, а также за исключением случаев продления срока его рассмотрения, в установленном законодательством порядке, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

2.5. Поручения председателя Совета в постоянные комиссии рассматриваются председателями постоянных комиссий в соответствии с резолюцией.

2.6. Поручения председателя Совета в постоянные комиссии по рассмотрению обращений на заседании соответствующей постоянной комиссии рассматриваются в течение тридцати дней со дня регистрации обращения в Совете, если не указан иной срок выполнения поручения.

По решению председателя постоянной комиссии заявитель может быть приглашен на заседание соответствующей постоянной комиссии, на котором будет рассмотрено обращение. В этом случае заявитель должен быть уведомлен о дате и времени проведения заседания не позднее, чем за два дня до даты проведения заседания.

О решении, принятом постоянной комиссией по обращению, заявитель должен быть письменно уведомлен.

Ответ заявителю по итогам заседания дается за подписью председателя постоянной комиссии.

### 3. Рассмотрение обращений

3.1. При рассмотрении обращений граждан депутатами или постоянными комиссиями Совета, а также по поручению председателя Совета исполнители:

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

- ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляют в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившему в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме;



- уведомляют заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

- предпринимают иные меры для рассмотрения обращения и обеспечения возможности решения вопроса, поставленного в обращении, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.2. Депутат при рассмотрении обращений, в случае необходимости, в установленном законом порядке вправе запрашивать, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

3.3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не относится к компетенции Совета, направляется (переадресуется) 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 части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

Рассмотрение отдельных обращений осуществляется в соответствии с порядком предусмотренным статьей 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

3.4. Порядок и сроки рассмотрения обращений депутата по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, адресованных в органы государственной власти Краснодарского края, органы местного самоуправления, их должностным лицам определяется статьей 28.2 Закона Краснодарского края от 7 июня 2004 г. № 717-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае»

3.5. Депутат или группа депутатов Совета имеет право обращаться с запросом в органы государственной власти Краснодарского края, органы местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Совета, и вопросам своей депутатской деятельности.

Порядок внесения и рассмотрения депутатского запроса определяется Регламентом работы Совета.

3.6. Председатель Совета, председатели постоянных комиссий, депутаты Совета, для обеспечения объективного, всестороннего, своевременного рассмотрения обращений принимают меры, направленные на исключение формальных ответов государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц, организаций.

Для достижения указанной цели исполнители, ответственные за рассмотрение обращения, анализируют ответ на обращение, данный уполномоченным органом, должностным лицом, организацией, а также информацию, необходимую для рассмотрения обращения, на предмет соответствия требованиям к рассмотрению обращения по существу.

3.7. В случае, если ответ на обращение, данный государственным органом, органом местного самоуправления, должностным лицом, организацией, а также информация, необходимая для рассмотрения обращения, не соответствует требованиям к рассмотрению обращений, Советом может быть направлено повторное обращение в адрес соответствующего органа, должностного лица, организации с рекомендацией подготовить ответ на обращение, обеспечивающий его объективное, всестороннее, своевременное рассмотрение.

3.8. В случае необходимости при рассмотрении обращения депутаты могут обеспечивать его рассмотрение с выездом на место, путем создания комиссий или рабочих групп, совместно с уполномоченными должностными лицами, организациями.

#### 4. Личный прием граждан

4.1. Прием граждан депутатами Совета осуществляется лично в соответствии с графиком приема депутатом граждан.

4.2. График приема граждан депутатами с информацией о месте приема, а также установленных днях и часах доводится до сведения граждан по месту приема депутатами, а также Советом.

4.3. Прием может осуществляться по предварительной записи, которую могут осуществлять помощники депутатов, о чем информируются граждане.

4.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

4.5. Содержание устного обращения заносится в журнал личного приема граждан. 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 приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

#### 5. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений

5.1. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений, направленных на имя депутатов Совета, осуществляется депутатами в установленном законом порядке и в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан, направленных в адрес постоянных комиссий, осуществляют председатели

соответствующих постоянных комиссий, в установленном законом порядке и в соответствии с настоящим Положением.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Положению о порядке работы с  
обращениями граждан в Совете  
муниципального образования  
Усть-Лабинский район

ЖУРНАЛ  
регистрации обращений граждан, поступивших  
в Совет муниципального образования  
Усть-Лабинский район

№ п/п	Дата регистраци и	Ф.И.О заявителя, адрес, телефон	Краткое содержание обращения	Резолюция, кому поручено рассмотрени е	Исх. номер, дата направления ответа заявителю	Приме- чание
	2	3	4	5		6

Председатель Совета муниципального  
образования Усть-Лабинский район



Б.Г. Поликин