



Совет депутатов Вачского муниципального округа Нижегородской области

РЕШЕНИЕ

от 23.07.2026 г.

№ 76

Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в Совете депутатов Вачского муниципального округа Нижегородской области

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 07.09.2007 № 124-З «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской области», Уставом Вачского муниципального округа Нижегородской области, Положением о порядке рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления Вачского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным решением Совета депутатов Вачского муниципального округа Нижегородской области от 22.06.2023 г. № 93

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения обращений граждан в Совете депутатов Вачского муниципального округа Нижегородской области.
2. Обнародовать настоящее решение в газете «Вачская газета», разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Вачского муниципального округа Нижегородской области.
3. Решение вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов по социальным вопросам и местному самоуправлению оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов

С.Е. Липов

Глава местного самоуправления

С.В. Лисин

**Порядок
рассмотрения обращений граждан в Совете депутатов Вачского
муниципального округа Нижегородской области**
(далее по тексту - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 07.09.2007 № 124-З «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской области» и распространяется на все индивидуальные и коллективные обращения, предложения, заявления и жалобы граждан, объединений граждан, включая организацию и проведение личного приема граждан в Совете депутатов Вачского муниципального округа Нижегородской области.

1.2. Совет депутатов Вачского муниципального округа Нижегородской области (далее – Совет депутатов) в пределах своих полномочий обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан, поступающих в Совет депутатов непосредственно от граждан, через почтовое отделение или в форме электронного документа, а также направляемых в Совет депутатов из различных государственных органов, общественных и иных учреждений и организаций.

1.3. Далее в настоящем Порядке термин «письменное обращение» имеет следующее значение: письменное обращение гражданина (далее – обращение), направленное в Совет депутатов или должностному лицу Совета депутатов в письменной форме или в форме электронного документа, предложение, заявление или жалоба.

1.4. Обращение подается или направляется в Совет депутатов гражданином по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе, телеграммой или факсимильной связью, подано в письменной форме непосредственно при проведении должностными лицами Совета депутатов информационных, иных публичных мероприятий с участием населения, а также в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо посредством официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Гражданин в своем обращении в письменной форме в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления – Совет депутатов, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица Совета депутатов, либо должность соответствующего лица Совета депутатов, а также в обязательном порядке: свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

1.6. Обращения граждан в адрес председателя Совета депутатов, Совета депутатов в письменной форме на бумажном носителе направляются по адресу: Нижегородская обл., р.п. Вача, ул. Советская, д. 5; в форме электронного документа по официальному адресу электронной почты zemskoe.vch@mail.ru.

1.7. Письменное обращение, адресованное депутату Совета депутатов, направляется гражданином в форме электронного документа по адресу электронной почты депутата,

размещенному на официальном интернет-сайте администрации Вачского муниципального округа в разделе «Совет депутатов» «Депутаты».

1.8. На официальном сайте администрации Вачского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Совет депутатов» размещаются сведения о месте нахождения Совета депутатов, номер телефона, адрес электронной почты Совета депутатов, график личного приема граждан председателем Совета депутатов, адреса электронных почт депутатов Совета депутатов и контактные телефоны депутатов Совета депутатов.

1.9. Устные обращения в Совет депутатов поступают от граждан во время личного приема.

1.10. В случае необходимости подтверждения своих доводов гражданин вправе приложить к обращению необходимые документы и материалы.

1.11. Если гражданин приложил к своему обращению или передал при рассмотрении обращения подлинные документы либо копии документов, которые имеют для него ценность или необходимы ему для дальнейшей защиты своих прав, и настаивает на возвращении ему этих документов, то они должны быть возвращены гражданину. При этом Совет депутатов вправе изготовить и оставить в своем распоряжении копии возвращаемых документов.

1.12. Гражданин вправе получить в Совете депутатов информацию, в том числе по телефону, о факте получения и регистрации его обращения и о том, какому должностному лицу поручено его рассмотрение.

1.13. Использование и распространение информации о частной жизни граждан, ставшей известной в связи с обращениями граждан в Совет депутатов, без их согласия не допускается.

1.14. Совет депутатов в пределах своих полномочий обеспечивает принятие решений по обращениям и направление ответа в установленный законом срок.

1.15. По письменной просьбе гражданина на имя председателя Совета депутатов он может быть ознакомлен с документами и материалами, находящимися в распоряжении Совета депутатов и затрагивающими его права, свободы и законные интересы, или ему могут быть выданы копии письменных ответов, поступивших в Совет депутатов из государственных органов, органов местного самоуправления, от должностных лиц в связи с его предыдущим обращением, а также копия письменного ответа (уведомления) о результатах рассмотрения его обращения в Совете депутатов, если указанные письменные ответы не были получены гражданином по независящим от него обстоятельствам.

По поручению председателя Совета депутатов ознакомление гражданина с интересующими его документами и материалами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, или подготовка и выдача их копий производится сотрудником отдела Совета депутатов, располагающим этими документами и материалами, с отметкой гражданина в его письменном заявлении об ознакомлении или получении копий.

1.16. При работе с гражданами должностные лица Совета депутатов обязаны соблюдать корректность и внимательность, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2. Регистрация обращений граждан

2.1. Обращение, поступившее в адрес Совета депутатов, подлежит регистрации в отделе Совета депутатов в течение трех дней с момента поступления.

При регистрации в правом нижнем углу первого листа обращения сотрудником отдела Совета депутатов проставляется штамп с указанием даты его поступления.

2.2. Зарегистрированное обращение передается на рассмотрение председателю Совета депутатов или в его отсутствие должностному лицу, временно исполняющему обязанности председателя Совета депутатов.

2.3. Почтовые конверты (пакеты), в которых поступают обращения граждан в письменной форме и в форме электронного документа граждан, сохраняются вместе с обращением и имеющимися материалами в отделе Совета депутатов.

2.4. Поступившие в Совет депутатов письменные обращения граждан, адресованные депутатам Совета депутатов, направляются депутату сотрудниками отдела Совета депутатов.

С целью оперативного рассмотрения депутатом поступившего в адрес Совета депутатов обращения сотрудник отдела Совета депутатов сканирует и направляет его не позднее следующего рабочего дня по адресу электронной почты депутата.

3. Рассмотрение обращений граждан

3.1. Обращения граждан, поступившие в Совет депутатов и относящиеся к его компетенции, рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

3.2. Обращения граждан, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации в ходе проведения специальной военной операции по демилитаризации и денацификации Украины (далее - СВО), отражения вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения СВО, или заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии их участия в СВО, или заключавших в период с 1 октября 2022 года до 1 сентября 2023 года соглашения (имевших иные правоотношения) с Министерством обороны Российской Федерации и выполнявших задачи в составе специальных подразделений воинских частей в ходе СВО, или заключивших контракт с Министерством обороны Российской Федерации на прохождение военной службы в целях участия в СВО, а также принимающих участие в СВО военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, и сотрудников (военнослужащих) войск национальной гвардии Российской Федерации, а также членов их семей рассматриваются в течение 20 дней со дня регистрации обращения.

3.3. Обращения родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации отдыха и оздоровления детей рассматриваются в течение 20 дней со дня регистрации обращения.

3.4. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращения, в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу председатель Совета депутатов вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение. Служебную записку о необходимости продления срока рассмотрения обращения и уведомление гражданину готовит начальник отдела Совета депутатов.

3.5. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Совета депутатов, 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 об этом автора обращения.

3.6. В случае если обращение гражданина из числа лиц, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка, содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Совета депутатов, то такое обращение в течение пяти дней со дня регистрации направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с

уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

3.7. Обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и Губернатору Нижегородской области.

3.8. В случае если решение поставленных в 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.

3.9. Гражданину, направившему обращение, направляется уведомление о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Уведомления гражданину о переадресации его обращения и сопроводительные письма по п. 3.7., 3.8., 3.9. настоящего Порядка готовят сотрудники отдела Совета депутатов.

3.10. Совет депутатов при направлении обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать, в том числе в электронной форме, в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения обращения.

3.11. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется. В случае если в соответствии с указанным запретом невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд. Разъяснение в данном случае готовят сотрудники отдела Совета депутатов, на рассмотрении которых находится данная жалоба.

3.12. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения. Разъяснение в данном случае готовится сектором правовой работы администрации Вачского муниципального округа (далее – сектор правовой работы).

3.13. Подготовка ответов на письменные обращения граждан по вопросам, касающимся разъяснения правовых актов Совета депутатов, осуществляется специалистами отдела Совета депутатов, сектором правовой работы.

3.14. При личном визите граждан, а также при их обращении по телефону сотрудники отдела Совета депутатов могут давать устные консультации и разъяснения о подведомственности рассмотрения интересующих граждан вопросов, порядке обращения к должностным лицам, депутатам Совета депутатов, порядке получения информации об итогах рассмотрения письменных обращений граждан.

3.15. В случае если в 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 приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Совета депутатов вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Совет депутатов. В этом случае сотрудники отдела Совета депутатов готовят аргументированный ответ с уведомлением заявителя о прекращении переписки по данному вопросу.

3.16. Проекты запросов, уведомлений и ответов на обращения граждан готовятся

сотрудниками отдела Совета депутатов.

3.17. Ответ на обращение оформляется на бланке письма Совета депутатов.

3.18. Ответ автору обращения направляется сотрудниками отдела Совета депутатов в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Совет депутатов в письменной форме или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа.

3.19. Обращение гражданина считается исполненным, если автору дан письменный ответ по поставленным вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов, и снимается с контроля сотрудниками отдела Совета депутатов только после регистрации закрывающего ответа за подписью председателя Совета депутатов.

3.20. 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 сотрудник отдела Совета депутатов уведомляет письмом за подписью председателя Совета депутатов или временно исполняющего обязанности председателя Совета депутатов в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.21. Оставляются без ответа и не подлежат рассмотрению в Совете депутатов обращения граждан:

- 1) из которых не представляется возможным понять смысл обращения;
- 2) в которых не содержится информация о фамилии и (или) почтовом (электронном) адресе автора обращения (за исключением случаев, когда в обращении содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии);
- 3) в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угроза жизни, здоровью или имуществу должностного лица, членов его семьи;
- 4) ответ на которые не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случаях, указанных в подпунктах 1, 3 и 4 настоящего пункта, при наличии возможности (когда известны фамилия и почтовый /электронный/ адрес автора обращения, об основаниях принятого решения гражданину направляется уведомление, подготовленное сотрудниками отдела Совета депутатов.

При наличии оснований, указанных в подпункте 3 настоящего пункта, гражданин дополнительно письменно предупреждается о недопустимости злоупотребления правом.

3.22. Если в 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.

3.23. В случае если в обращении имеются выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, председатель Совета депутатов вправе направить данное обращение в правоохранительные органы для принятия мер реагирования.

3.24. Принимаются к сведению, учитываются в статистических данных, информационных отчетах и подлежат списанию в дело с уведомлением автора письменного обращения о принятии к сведению изложенной им информации следующие письменные обращения граждан:

- 1) не предполагающие ответа;
- 2) не содержащие конкретных предложений, заявлений или жалоб;
- 3) не содержащие сведений о нарушенном праве гражданина (граждан) и основанные на общих рассуждениях автора по проблемам внутренней и внешней политики

государства;

4) не содержащие новой информации по вопросам, ранее уже поднятым этим автором, которые решены или не требуют дополнительного рассмотрения;

5) связанные с рекламой товаров или услуг.

Проекты писем и уведомлений гражданину по п. 3, 4, 5 готовят сотрудники отдела Совета депутатов.

3.25. 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 обращение в Совет депутатов.

3.26. 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, отделом Совета депутатов подготавливается сообщение о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

3.27. Порядок рассмотрения обращений граждан, поступивших в адрес депутатов Совета депутатов, определяется депутатами самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

4. Контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений

4.1. Контролю подлежат все зарегистрированные обращения граждан.

4.2. Началом срока рассмотрения обращений граждан считается день их регистрации, окончанием – день регистрации письменного ответа.

4.3. Сотрудник отдела Совета депутатов, производящий регистрацию обращений граждан, осуществляет контроль за рассмотрением обращений граждан посредством:

- постановки обращения на контроль;
- предварительной проверки и регулирования хода исполнения обращения;
- учета, обобщения, анализа хода и результатов исполнения обращения;
- снятия обращения с контроля.

4.4. Решение о снятии обращения с контроля принимает председатель Совета депутатов, в его отсутствие заместитель председателя Совета депутатов, принявший решение по обращению, после полного разрешения поставленных в обращении вопросов.

4.5. Уведомление о продлении срока рассмотрения обращения не является основанием для снятия обращения с контроля.

4.6. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения письменных обращений граждан, поступивших в адрес Совета депутатов, председателя Совета депутатов, осуществляет сотрудник отдела Совета депутатов, осуществляющий регистрацию обращений.

4.7. Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) председателя и должностных лиц Совета депутатов по рассмотрению обращения и решение, принятое по результатам его рассмотрения, в судебном порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Должностные лица Совета депутатов, виновные в нарушении установленного законодательством Российской Федерации порядка рассмотрения обращений граждан, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.9. Сотрудники Совета депутатов, ответственные за подготовку ответа на обращение гражданина, виновные в нарушении установленного порядка и сроков рассмотрения обращений граждан, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Организация личного приема

5.1. Организация личного приема председателя Совета депутатов возлагается на отдел

Совета депутатов.

5.2. Личный прием граждан осуществляется председателем Совета депутатов еженедельно по пятницам с 14.00 до 16.00 в служебном кабинете № 22 (2 этаж) административного здания по адресу: р. п. Вача, ул. Советская д. 5.

5.3. В случае необходимости личный прием граждан председателем Совета депутатов может осуществляться в иных помещениях.

5.4. При необходимости и наличии технической возможности личный прием граждан председателем Совета депутатов и уполномоченными на это лицами по их решению может проводиться в режиме видео-конференц-связи.

5.5. Помещение для осуществления приема граждан должно быть оборудовано в соответствии с санитарными нормами и правилами, с соблюдением мер безопасности.

Для ожидания приема, написания заявления отводятся места, оборудованные информационными стендами, стульями, столами, канцелярскими принадлежностями и бумагой формата А4 для составления письменных обращений.

5.6. Изменения графика личного приема председателя Совета депутатов с указанием даты, времени, места приема, контактного телефона доводится до сведения населения через раздел «Совет депутатов» на официальном интернет-сайте администрации Вачского муниципального округа в сети Интернет.

5.7. В случае отсутствия председателя Совета депутатов в установленный день личного приема прием граждан осуществляет заместитель председателя Совета депутатов, временно исполняющий обязанности председателя Совета депутатов.

5.8. Предварительную запись на личный прием председателя Совета депутатов по телефону, письменному заявлению или при личном визите гражданина осуществляют на основании установленного председателем Совета депутатов графика личного приема ведут сотрудники отдела Совета депутатов.

Запись на личный прием производится в журнале личного приема граждан по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

5.9. Основанием для записи на личный прием к председателю Совета депутатов являются, как правило, вопросы граждан, отнесенные непосредственно к компетенции председателя Совета депутатов, Совета депутатов.

5.10. Гражданину может быть отказано в личном приеме, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов.

5.11. Сотрудники отдела Совета депутатов вправе провести при записи на личный прием предварительную беседу с гражданином и уточнить мотивы обращения гражданина и существо вопроса, а также ознакомиться с документами, подтверждающими обоснованность обращения гражданина.

5.12. До начала личного приема сотрудники отдела Совета депутатов заполняют на каждого записанного на личный прием гражданина карточку личного приема гражданина по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку, в которую предварительно заносят краткое содержание письменного или устного обращения гражданина, и представляют ее с приложением имеющихся документов (обращений, справок, ответов), списка записавшихся на личный прием граждан и списка приглашаемых лиц, о чем сотрудник отдела Совета депутатов информирует председателя Совета депутатов.

5.13. Прием граждан с агрессивным поведением, а также находящихся в нетрезвом состоянии не осуществляется. В случае нарушения общественного порядка могут быть вызваны сотрудники полиции.

5.14. При личном приеме гражданин предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, а также (при необходимости) документы, обосновывающие и поясняющие суть обращения.

5.15. Председатель Совета депутатов проводит личный прием согласно очередности предварительной записи в журнале личного приема граждан.

5.16. Правом на первоочередной личный прием обладают:

1) ветераны Великой Отечественной войны, ветераны и инвалиды боевых действий, члены их семей, члены семей погибших (умерших) ветеранов и инвалидов боевых действий;

2) граждане, призванные на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», или заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации в ходе проведения СВО, или заключившие контракт с Министерством обороны Российской Федерации на прохождение военной службы в целях участия в СВО, а также принимающие участие в СВО военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, и сотрудники (военнослужащие) войск национальной гвардии Российской Федерации, не являющиеся ветеранами боевых действий, а также члены их семей.

3) инвалиды I группы и их опекуны, родители, опекуны и попечители детей-инвалидов;

4) беременные женщины;

5) родители, явившиеся на личный прием с ребенком в возрасте до трех лет;

6) лица, удостоенные Почетного звания «Почетный гражданин Нижегородской области»;

7) иные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.17. При необходимости на личном приеме председателя Совета депутатов для рассмотрения поставленных гражданами вопросов могут присутствовать депутаты, сотрудники отдела Совета депутатов, руководители структурных подразделений администрации Вачского муниципального округа.

5.18. В случае если обращение гражданина содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию председателя Совета депутатов, Совет депутатов гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

5.19. В случае если в ходе личного приема изложенные в устном обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина, а гражданин удостоверяет свое согласие личной подписью.

5.20. В остальных случаях гражданину сотрудниками отдела Совета депутатов готовится письменный ответ по существу поставленных вопросов в соответствии с настоящим Порядком. Его регистрационный номер и дата вносятся в карточку личного приема гражданина.

5.21. По просьбе гражданина должностное лицо, принявшее обращение в письменной форме на личном приеме, удостоверяет своей подписью на втором представленном гражданином экземпляре обращения факт принятия обращения с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение.

5.22. Обращения в письменной форме, полученные на личном приеме, не позднее следующего рабочего дня передаются для регистрации в отдел Совета депутатов и далее рассматриваются в соответствии с настоящим Порядком.

5.23. При личном приеме гражданин подписывает Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных с целью обеспечения объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений граждан по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

5.24. Журнал личного приема и карточки личного приема граждан, сформированные в Совете депутатов, хранятся в отделе Совета депутатов в течение пяти лет, после чего уничтожаются по согласованию с постоянно действующей экспертной комиссией Совета депутатов.

6. Формирование и хранение дел

6.1. Формирование и хранение дел производится в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Совета депутатов.

6.2. Обращения граждан располагаются в делах в хронологическом порядке. Каждое обращение и все документы, относящиеся к его рассмотрению и разрешению, составляют в деле самостоятельную группу.

6.3. При формировании дел проверяется правильность направления обращений в дело, их полнота (комплектность).

6.4. Обращения граждан, не разрешенные по существу поставленных в них вопросов, подшивать в дела запрещается.

6.5. Дела, сформированные по письменным и электронным обращениям граждан, и карточки личных приемов граждан хранятся 5 лет. До истечения срока хранения находятся в отделе Совета депутатов.

6.6. По истечении установленных сроков хранения документы по обращениям граждан подлежат уничтожению в установленном порядке.

Приложение 1
к Порядку рассмотрения обращений граждан
в Совете депутатов Вачского муниципального округа
Нижегородской области

ЖУРНАЛ
личного приема граждан

[illegible]

Карточка личного приема гражданина

Дата приема " _____ " _____ 20__ г. время _____ ч. _____ мин.

Ф.И.О. _____

Социальное положение: _____

Почтовый (электронный) адрес: _____

Номер телефона: _____

Должностное лицо, осуществляющее личный прием: _____

(должность, фамилия, инициалы)

Содержание устного обращения: _____

Содержание принятого решения по обращению гражданина:

1. Дан устный ответ (разъяснение): _____

Ответ (разъяснение) получен устно:

Подпись гражданина _____ (_____)

2. Принято письменное обращение:

Регистрационный № _____ " _____ " _____ 20__ г.

Направлено в _____ " _____ " _____ 20__ г.

3. В рассмотрении обращения отказано по следующим основаниям: _____

4. Принято иное решение (даны поручения, срок исполнения): _____

(должность лица, (подпись) (фамилия, инициалы)
проводившего личный прием)

Сведения в карточку внесены _____

(должность, фамилия, инициалы) (подпись)

Отметка о направлении письменного ответа гражданину:

Регистрационный № _____ " _____ " _____ 20__ г.

(вывод: поддержано, не поддержано, разъяснено)

Отметка о снятии с контроля: _____

" _____ " _____ 20__ г. _____

(должность, фамилия, инициалы) (подпись)

Приложение 3
к Порядку рассмотрения обращений граждан
в Совете депутатов Вачского муниципального округа
Нижегородской области

В Совет депутатов Вачского муниципального
округа Нижегородской области
от _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____. _____. _____ г. _____,
зарегистрированного _____ по _____ адресу:

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

Настоящим я, _____,
даю согласие Совету депутатов Вачского муниципального округа Нижегородской области,
которая находится по адресу: 606150, Нижегородская обл., Вачский р-н, р. п. Вача, ул. Советская,
д 5 , в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О
персональных данных» на обработку моих персональных данных, а именно на совершение
действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных».

Цель обработки персональных данных – обеспечение объективного, всестороннего и
своевременного рассмотрения обращений граждан.

Настоящее согласие даю на период до истечения сроков хранения соответствующей
информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии
с законом РФ.

Субъект персональных данных:

_____/_____
(подпись) (Ф. И. О.)
