СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЯЗАНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕШЕНИЕ

14 октября 2025 № 56/14

Об утверждении Положения о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в Совете депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Рязанский в городе Москве

На основании статьи 33 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Устава внутригородского муниципального образования - муниципального округа Рязанский в городе Москве, Совет депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Рязанский в городе Москве решил:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в Совете депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Рязанский в городе Москве согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник»

Глава муниципального округа
Рязанский в городе Москве **А.Д. Евсеев**

Приложение
к решению Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Рязанский в городе Москве от 14.10.2025 года № 56/14

Положение
о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в Совете депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Рязанский в городе Москве

Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в Совете депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Рязанский в городе Москве (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 33 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», Уставом внутригородского муниципального образования - муниципального округа Рязанский в городе Москве (далее – Устав муниципального округа) и устанавливает основные требования к организации рассмотрения обращений граждан и правила ведения делопроизводства по обращениям граждан в Совете депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Рязанский в городе Москве (далее – Совет депутатов).

2. Право на обращение в Совет депутатов имеют не только граждане Российской Федерации, но и иностранные граждане, лица без гражданства, общественные организации; предприятия, учреждения, организации и их должностные лица в целях защиты своих законных прав и интересов, прав и интересов своих членов. Граждане имеют право направлять коллективные обращения в Совет депутатов.

3. Советом депутатов рассматриваются все обращения граждан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа и нормативными правовыми актами Совета депутатов.

Основные понятия

4. В настоящем Положении используются следующие термины:

1) обращение гражданина (далее – обращение) – направленные в органы местного самоуправления внутригородского муниципального образования - муниципального округа Рязанский в городе Москве (далее – органы местного самоуправления) или должностному лицу в письменной форме или форме электронного документа с использованием федеральной государственной

информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), иной информационной системы органа местного самоуправления либо официального сайта органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования - муниципального округа Рязанский в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт), обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан (если иное не установлено Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» - далее Федеральный закон № 59-ФЗ), предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение в орган местного самоуправления.

2) предложение – рекомендация гражданина, направленная на улучшение организации и деятельности органов местного самоуправления, их должностных лиц, на решение вопросов, относящихся к ведению внутригородского муниципального образования - муниципального округа Рязанский в городе Москве (далее - муниципальный округ), по совершенствованию нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

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

4) жалоба – просьба гражданина о восстановлении или защите его прав или других лиц, нарушенных действиями (бездействием), решениями юридических или физических лиц (должностных лиц, государственных или муниципальных служащих и т.д.) его прав, свобод, или законных интересов;

5) коллективное обращение - обращение двух или более граждан по поводу прав и законных интересов группы лиц, а также обращение, принятое на митинге или собрании путем голосования (подписанное инициаторами коллективного обращения) или путем сбора подписей;

6) должностное лицо - лицо, осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в органе местного самоуправления.

Письменная форма обращения

5. Письменное обращение должно содержать: наименование и адрес Совета депутатов или фамилию, имя, отчество должностного лица органа местного самоуправления, депутата Совета депутатов, которому направляется обращение, изложение существа обращения (с указанием для жалобы: какие права заявителя действием или бездействием каких органов или должностных лиц нарушены); фамилию, имя, отчество (при наличии) обратившегося, данные о месте жительства (месте пребывания) или работы (учебы); дату и личную подпись обратившегося.

6. К письменному обращению могут быть приложены необходимые для рассмотрения документы или их копии.

7. Обращение, поступившее в Совет депутатов в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным

законом № 59-ФЗ. Гражданин в своем обращении в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), а также указывает адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале или в иной информационной системе органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Личный прием граждан

8. Депутаты Совета депутатов обязаны проводить личный прием граждан. Прием проводится в установленные и доведенные до сведения граждан дни и часы (график приема размещается на официальном сайте), в необходимых случаях - по месту работы или жительства граждан.

9. Устные обращения к депутатам Совета депутатов поступают во время личного приема. Устные обращения также могут поступать по специально организованным «телефонам доверия», «горячим линиям».

10. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

11. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. 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 личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

13. 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.

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

Прием письменного обращения

15. При приеме письменного обращения, поступившего в Совет депутатов по почте:

- проверяется адрес корреспонденции и целостность упаковки конверта;
- после вскрытия конверта проверяется наличие в нем обращения и приложенных к нему документов;
- в случае отсутствия самого письменного обращения на конверте отмечается: «Письма в адрес Совета депутатов нет», дата и подпись лица, принявшего письмо;

- ошибочно поступившие (не по адресу) письма возвращаются на почту.

16. Прием письменного обращения непосредственно от граждан производится сотрудником аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Рязанский в городе Москве (далее - аппарат Совета депутатов). По просьбе обратившегося гражданина ему на копии обращения делается отметка с указанием даты приема обращения и сообщается телефон для справок.

17. Письменное обращение, поступившее по почте на имя главы внутригородского муниципального образования - муниципального округа Рязанский в городе Москве (далее - глава муниципального округа), депутатов Совета депутатов с пометкой «лично», вскрываются и регистрируются. При этом на письме ставится отметка «лично» и письмо направляется именно тому лицу, кому оно адресовано, независимо от содержания обращения.

Регистрация письменного обращения

18. Регистрация письменного обращения осуществляется сотрудником аппарата Совета депутатов, ответственным за регистрацию входящей документации, в течение трех дней с момента поступления письменного обращения.

19. При регистрации:

- письменному обращению присваивается регистрационный номер и ставится дата регистрации;

- указывается фамилия и инициалы заявителя (в именительном падеже) и его адрес. Если обращение подписано двумя и более авторами, то регистрируется первый автор или автор, в адрес которого просят направить ответ. Если письменное обращение поступило от Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, Московской городской Думы, Правительства города Москвы, Мэра Москвы и т.д., то указываются наименование организации, дата и исходящий номер сопроводительного письма;

- письменное обращение проверяется на повторность, при необходимости из архива поднимается предыдущая переписка. Повторным считается обращение, поступившее от одного и того же автора по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный законодательством срок рассмотрения или заявитель не удовлетворен полученным ответом.

20. Обращение, поступившие в форме электронного документа, регистрируется в том же порядке.

Направление обращения на рассмотрение

21. Письменное обращение после регистрации передается на рассмотрение главе муниципального округа, депутату Совета депутатов. Глава муниципального округа распределяет обращение на рассмотрение соответствующей комиссии Совета депутатов или сотруднику аппарата Совета депутатов для подготовки ответа.

22. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не

входит в компетенцию органа местного самоуправления или должностного лица, 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 части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

23. Письменное 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 высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

24. Глава муниципального округа, депутат Совета депутатов при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

25. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

26. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 25 настоящего Положения, 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.

Рассмотрение обращения

27. Глава муниципального округа, депутат Совет депутатов обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;
- запрашивают, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 28-36 настоящего Положения;
- уведомляют гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Порядок рассмотрения отдельных обращений

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

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

30. Глава муниципального округа, депутат Совета депутатов при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

31. 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.

32. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, 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.

33. 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 приводятся новые доводы или обстоятельства, глава муниципального округа, депутат 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. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

34. В случае поступления в Совет депутатов письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте, 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.

35. 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.

36. 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.

Сроки рассмотрения письменного обращения

37. Письменное обращение, поступившее в Совет депутатов в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случая, указанного в пункте 39 настоящего Положения.

38. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного абзацем 3 пункта 27 настоящего Положения, глава муниципального округа либо депутат Совет депутатов вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Требования к оформлению ответа на обращение

39. Ответ заявителю оформляется на бланке письма главы муниципального округа, письма депутата Совета депутатов.

40. Ответ на обращение подписывается главой муниципального округа, либо депутатом Совета депутатов, рассматривавшим обращение, либо председателем комиссии Совета депутатов, в полномочия которой входит рассмотрение поставленного вопроса.

41. Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко.

42. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившему в Совет депутатов в форме электронного документа, либо по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале или в иной информационной системе органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, при использовании Единого портала или иной информационной системы и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в Совет депутатов в письменной форме.

Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений

43. Глава муниципального округа, депутат Совета депутатов осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

44. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения письменных обращений осуществляет сотрудник аппарата Совета депутатов, ответственный за регистрацию входящей и исходящей документации.

45. Глава муниципального округа, депутат Совета депутатов несут личную ответственность за своевременное рассмотрение обращений, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Формирование дел по обращениям и их хранение

46. Обращения граждан и документы к ним формируются в дела в соответствии с утвержденной номенклатурой.

47. Срок хранения дел по обращениям - 5 лет. По истечении установленного срока хранения обращения и связанные с ними документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

Заключительные положения

48. Порядок взаимоотношений по рассмотрению обращений граждан, не предусмотренный настоящим Положением, регулируется действующим законодательством Российской Федерации.