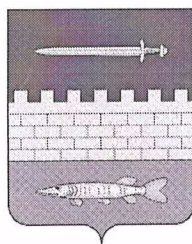


**СОВЕТ
АЗЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ул. Советская, д. 22,
с. Азеево, 423190



**ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢАЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
АКЪЯР АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
СОВЕТЫ**

Совет урамы, 22 йорт
Акъяр авылы, 423190

тел.: (8-84348) 3-71-31, факс: (8-84348) 3-7-61, Azeev.Nsm@tatar.ru

РЕШЕНИЕ

Совета Азеевского сельского поселения
Новошешминского муниципального района Республики Татарстан

от 14 июля 2026 года

№ 10-28

Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в
Азеевском сельском поселении Новошешминского муниципального района
Республики Татарстан

В соответствии с Федеральными законами от 20 марта 2005 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», Законами Республики Татарстан от 28 июля 2004 года № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», от 12 мая 2003 года № 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан», Уставом муниципального образования Азеевское сельское поселение Новошешминского муниципального района Республики Татарстан, Совет Азеевского сельского поселения Новошешминского муниципального района Республики Татарстан

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в Азеевском сельском поселении Новошешминского муниципального района Республики Татарстан, согласно приложения.

2. Опубликовать настоящее решение на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://pravo.tatarstan.ru> и на официальном сайте Новошешминского муниципального района на Портале муниципальных образований Республики Татарстан в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://novosheshminsk.tatarstan.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Азеевского сельского поселения
Новошешминского муниципального района
Республики Татарстан



Д.И. Садрутдинов

Положение
о порядке рассмотрения обращений граждан в Азеевском сельском
поселении Новошешминского муниципального района Республики Татарстан.

1. Общие положения

1.1. Действие настоящего Положения распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

1.2. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан органами местного самоуправления и должностными лицами распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением указанными органами, должностными лицами обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, а также на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, осуществляющими публично значимые функции муниципальными учреждениями, иными организациями и их должностными лицами.

1.3. Каждый гражданин имеет право обращаться лично или через своего представителя, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в органы местного самоуправления Азеевского сельского поселения Новошешминского муниципального района Республики Татарстан, должностным лицам органов местного самоуправления Азеевского сельского поселения Новошешминского муниципального района Республики Татарстан.

1.4. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

1.5. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении, используются в тех значениях, в каких они определены Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Республики Татарстан от 12 мая 2003 года № 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан».

1.6. Органы местного самоуправления Азеевского сельского поселения Новошешминского муниципального района Республики Татарстан и должностные лица в пределах своей компетенции обязаны принимать обращения граждан, рассматривать их в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) Законом Республики Татарстан от 12 мая 2003 года № 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан» (далее - Закон РТ) и настоящим Положением, принимать соответствующие меры, давать мотивированные ответы.

2. Организация работы по рассмотрению обращений граждан.

2.1. Органы местного самоуправления Азеевского сельского поселения Новошешминского муниципального района Республики Татарстан (далее - органы местного самоуправления) и должностные лица органов местного самоуправления Азеевского сельского поселения Новошешминского муниципального района Республики

Татарстан (далее - должностные лица) обязаны организовывать работу по рассмотрению обращений граждан, обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений, личный прием граждан должностными лицами, правомочными принимать решения по существу обращений граждан.

2.2. Делопроизводство по обращениям граждан ведется отдельно от других видов делопроизводства.

Граждане представляют свои обращения для рассмотрения:

лично в орган местного самоуправления;

почтовым отправлением в адрес органа местного самоуправления Исполнительного комитета Азеевского сельского поселения Новошешминского муниципального района;

в ходе личного приема граждан;

по каналам факсимильной связи по телефону органа местного самоуправления 8(84348) 37-1-31;

в «интернет-приемную» на портале Новошешминского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в адрес электронной почты, определенный органом местного самоуправления.

2.3. Все обращения, поступающие в органы местного самоуправления и к должностным лицам, изложенные в письменной или устной форме, на личном приеме, а также обращения граждан, полученные по почте, телефаксу, телеграфу или иным путем, регистрируются в установленном порядке.

2.4. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу.

2.5. Органы местного самоуправления организуют прием обращений граждан через специально образуемые ими структурные подразделения или через специально назначенных лиц, деятельность которых определяется соответствующими положениями.

3. Подведомственность дел по обращениям граждан.

3.1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в тот орган или тому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

3.2. Обращения граждан рассматриваются органами местного самоуправления и должностными лицами в соответствии с их компетенцией.

3.3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного 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 случаев, указанных в части 4 статьи 11 Федерального закона и в части 4 статьи 4 Закона РТ.

3.4. 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.

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

3.6. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 3.4 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.

4. Права гражданина при рассмотрении обращения.

4.1. При рассмотрении обращения органом местного самоуправления или должностным лицом гражданин имеет право:

- лично изложить доводы лицу, рассматривающему обращение;
- получать в соответствующем структурном подразделении органа местного самоуправления или у соответствующего должностного лица информацию в устной (в том числе по телефону) или электронной форме о регистрации письменного обращения, а также о сроках его рассмотрения;
- на удостоверение факта приема письменного обращения путем проставления подписи с указанием даты и номера на втором представленном гражданином экземпляре обращения уполномоченным лицом (должностным лицом) органа, принявшим обращение;
- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона и в статье 4 Закона РТ, а в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 11 Федерального закона и частью 5.1 статьи 4 Закона РТ, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, - уведомление о переадресации письменного обращения в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

4.2. Граждане вправе обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам на государственных языках Республики Татарстан, родном языке или на любом другом языке народов Российской Федерации, которым они владеют. Ответы на предложения, заявления, жалобы граждан даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используются государственные языки Республики Татарстан.

5. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением.

6.

5.1. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в орган местного самоуправления или к должностному лицу с критикой деятельности указанных органов или должностного лица либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

5.2. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

5.3. В целях обеспечения безопасности граждан в связи с их обращениями в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность или обеспечение безопасности Российской Федерации, к должностным лицам указанных органов нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в области внутренних дел, федерального округа исполнительной власти в области обеспечения безопасности, федерального органа исполнительной власти в области внешней разведки, федерального органа исполнительной власти в области государственной охраны может быть установлен особый порядок направления обращений в форме электронного документа и направления ответов на обращения, уведомлений в соответствии с Приказом Федеральной службы безопасности российской Федерации от 4 марта 2025 года № 102 «Об установлении особого порядка направления обращений граждан в форме электронного документооборота в органы федеральной службы безопасности и их должностным лицам, а также направления ответов на такие обращения, уведомлений.

6. Требования к письменному обращению.

6.1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

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

6.3. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом и Законом Республики Татарстан. В обращении гражданин 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 государственного органа или органа местного самоуправления, обеспечивающий идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

7. Обязательность принятия обращения к рассмотрению.

7.1. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

7.2. В случае необходимости, рассматривающие обращение орган местного самоуправления или должностное лицо может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

8. Рассмотрение обращения.

8.1. Орган местного самоуправления или должностное лицо:

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

- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

- дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона и статье 4 Закона РТ;

- уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

8.2. Орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней предоставлять 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 предоставления.

8.3. Ответ на обращение подписывается руководителем органа местного самоуправления, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

8.4. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа или 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, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и части 2 статьи 9 Закона РТ на официальном сайте Новошешминского муниципального района Республики Татарстан на странице Азеевского сельского поселения в разделе «Обращения граждан» информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://novosheshminsk.tatarstan.ru>.

9. Сроки рассмотрения письменного обращения.

9.1. Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

9.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» и частью 1 статьи 10 Закона Республики Татарстан от 12 мая 2003 года № 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан», руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина,

направившего обращение.

10. Личный прием граждан.

10.1. Личный прием граждан в органах местного самоуправления проводится их руководителями и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

Информация о месте приема, установленных для приема днях и часах, контактных телефонах должностных лиц, ответственных за подготовку приема граждан, доводится до сведения граждан через информационно телекоммуникационную сеть «Интернет». Указанная информация также размещается в общедоступных местах в зданиях органов местного самоуправления.

10.2 На каждого гражданина, записавшегося на прием, заполняется карточка личного приема (форма, установленная в приложении № 1), в которой указываются:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) обратившегося;
- адрес его места жительства;
- фамилия должностного лица, ведущего прием;
- иные необходимые сведения.

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

10.4. 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.

10.5. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом и Законом РТ.

10.6. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного органа местного самоуправления или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

10.8. Правом на первоочередной личный прием в органах местного самоуправления в дни и часы, установленные для личного приема граждан, обладают:

- инвалиды I, II групп и (или) их законные представители (один из родителей, усыновителей, опекун или попечитель);
- ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, полные кавалеры ордена Славы, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, ветераны боевых действий;
- граждане, участвующие и участвовавшие в специальной военной операции и семьи (члены семьи) граждан, участвующих и участвовавших в специальной военной операции;
- дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законные представители и представители, если они обращаются по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;
- граждане, пришедшие на прием с детьми в возрасте до трех лет.

- по вопросам своей деятельности сенатор Российской Федерации, депутат Государственной Думы.

10.9. В случае, если правом на первоочередной личный прием одновременно

обладают несколько граждан, прием указанных граждан осуществляется в порядке их явки на личный прием.

10.10. При личном приеме граждане, указанные в пункте 11.8 настоящего Положения, предъявляют документ, подтверждающий их право на первоочередной личный прием.

11. Работа с обращениями граждан по фактам коррупционной направленности.

11.1. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом Республики Татарстан от 4 мая 2006 года № 34-ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан» граждане вправе направлять обращения по фактам коррупционной направленности в органы местного самоуправления и должностным лицам органов местного самоуправления.

11.2. Обращения граждан по фактам коррупционной направленности включают в себя сведения о фактах коррупции и вымогательства, нарушения требований к служебному поведению, а также совершения иных деяний, содержащих признаки злоупотребления служебным положением должностными лицами.

11.3. При наличии в поступившем обращении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, такое обращение направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

11.4. Должностные лица, работающие с обращениями граждан по фактам коррупционной направленности, несут в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации и сведений конфиденциального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. При рассмотрении обращения граждан по фактам коррупционной направленности не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращениях, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов до выяснения всех обстоятельств рассматриваемого вопроса.

11.6. Обращения граждан по фактам коррупционной направленности, поступившие в органы местного самоуправления и должностным лицам, подлежат рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

12. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений.

12.1. Органы местного самоуправления и должностные лица осуществляют в пределах своих полномочий контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений, направления письменных ответов на обращения, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

13. Ответственность за нарушения законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан.

13.1. Лица, виновные в нарушении Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Закона Республики Татарстан от 12 мая 2003 года № 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан», несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

14. Порядок проведения анализа поступивших обращений граждан

14.1. Обобщение и анализ обращений осуществляются на основании данных электронного документооборота.

14.2. Информация об обращениях, поступивших на личном приеме главы Азеевского сельского поселения Новошешминского муниципального района Республики Татарстан и руководителя Исполнительного комитета Азеевского сельского поселения Новошешминского муниципального района Республики Татарстан, предоставляется должностным лицом, осуществляющим запись граждан на личный прием.

14.3. При проведении анализа изучается информация о количестве поступивших, переадресованных и рассмотренных письменных обращений, обращений в форме электронного документа, о местах, днях и часах приема граждан, о количестве граждан, принятых на личном приеме, о тематике обращений, о принятых по результатам рассмотрения обращений мерах.

14.4. Анализ поступивших обращений осуществляется один раз в год до 15 января следующего года.

14.5. Анализ обращений размещается на официальном сайте Новошешминского муниципального района на Портале муниципальных образований Республики Татарстан <https://novosheshminsk.tatarstan.ru> в течение пяти дней после проведения анализа.

Приложение
к Положению о порядке рассмотрения
обращений граждан в Азеевском сельском
поселении Новошешминского муниципального
района Республики Татарстан
от 14.07.2026 г. № 10-28

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ПРИЕМА ГРАЖДАН

Дата приема: «___» _____ 20___ г.

Адрес: Республика Татарстан
Новошешминский район

с. _____

ул. _____

Тел: _____

Фамилия, имя, отчество: _____

Социальное положение: _____

Льготный состав: _____

Повторность: _____

Результат приема _____

Вел беседу _____

Глава _____ (ФИО)

подпись

Согласен на устный ответ _____

Подпись _____

Согласен(а) на обработку, хранение и направление моих персональных данных в целях
рассмотрения обращения.

«___» _____ 20___ г.

Подпись _____