



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**НОВОЗЫБКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ СОВЕТА

От 26.05.2020 № 6-158

г.Новозыбков

**Об утверждении Положения
о рассмотрении обращений граждан
и организации личного приема
граждан в Новозыбковском городском
Совете народных депутатов**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Брянской области от 11.11.2008 N 90-З «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Брянской области», Законом Брянской области от 12.08.2008 N 69-З «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Брянской области», Уставом Новозыбковского городского округа Брянской области, Новозыбковский городской Совет народных депутатов Брянской области

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о рассмотрении обращений граждан и организации личного приема в Новозыбковском городском Совете народных депутатов Брянской области.
2. Признать утратившим силу решение городского Совета народных депутатов города Новозыбкова от 22.06.06 № 3-242 «О Положении «О порядке рассмотрения обращений граждан города Новозыбкова».
3. Решение опубликовать в информационном бюллетене «Официальный Новозыбков» и разместить на официальном сайте Новозыбковского городского Совета народных депутатов.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Новозыбковского
городского округа

А.В. Щипакин

Приложение
к решению Новозыбковского
городского Совета
народных депутатов
от 26.05.2020 №6-158

ПОЛОЖЕНИЕ О РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИИ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН В НОВОЗЫБКОВСКОМ ГОРОДСКОМ СОВЕТЕ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рассмотрении обращений граждан и организации личного приема граждан в Новозыбковском городском Совете народных депутатов (далее - Положение) разработано в целях повышения качества рассмотрения обращений граждан и определяет сроки и последовательность действий при рассмотрении обращений граждан в Новозыбковском городском Совете народных депутатов (далее – Совет народных депутатов).

1.2. Рассмотрение обращений граждан и организации личного приема в Совете народных депутатов осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Брянской области от 11.11.2008 N 90-З «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Брянской области», Уставом Новозыбковского городского округа Брянской области, настоящим Положением.

1.3. Рассмотрение обращений граждан по вопросам, находящимся в компетенции Совета народных депутатов, осуществляется Главой Новозыбковского городского округа, депутатами Новозыбковского городского Совета народных депутатов (далее - депутаты Совета народных депутатов).

1.4. Обращения граждан поступают в устной форме во время личного приема и письменной форме по информационным системам общего пользования (электронная почта и официальный сайт Новозыбковского городского Совета народных депутатов), почтовой и факсимильной связью, по межведомственной системе электронного документооборота (далее - МСЭД). Обращения граждан могут содержать предложения, заявления, жалобы.

1.5. Справочную, методическую, аналитическую работу, учет, контроль за сроками исполнения обращений граждан ведут сотрудники аппарата Новозыбковского городского Совета народных депутатов

1.6. Сведения о местонахождении Совета народных депутатов, полный почтовый адрес Совета народных депутатов, телефон для справок, требования к письменному обращению граждан в соответствии со ст. 7 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и обращению, направляемому по электронной почте, информация об установленных для личного приема граждан днях и часах размещаются в средствах массовой информации и на официальном сайте Новозыбковского городского Совета народных депутатов.

1.7. Настоящее Положение распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением 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 государственными и муниципальными учреждениями, иными организациями и их должностными лицами.

Глава II. ТРЕБОВАНИЯ К ПИСЬМЕННОМУ ОБРАЩЕНИЮ ГРАЖДАН В СОВЕТЕ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

2.1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, 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

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

2.3. Обращение гражданина, поступившее в Совет народных депутатов в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, 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 почтой.

Глава III. РЕГИСТРАЦИЯ ПОСТУПИВШИХ ОБРАЩЕНИЙ В СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

3.1. Поступившие в Совет народных депутатов обращения граждан подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с даты поступления.

3.2. Сотрудник, осуществляющий регистрацию обращений граждан в Совете народных депутатов:

3.2.1. В правом нижнем углу первой страницы письма проставляет регистрационный штамп с указанием присвоенного письму регистрационного номера и даты регистрации. В случае если место, предназначенное для штампа, занято текстом письма, штамп может быть проставлен в ином месте, обеспечивающим его прочтение.

3.2.2. В регистрационном журнале, оформленном согласно номенклатуре дел в Совете, указывает фамилию, имя, отчество (либо инициалы заявителя) (в именительном падеже) и его адрес, указанный в обращении, либо электронный адрес, краткое содержание обращения. Если обращение подается двумя и более

лицами по общему для них вопросу, то такое обращение является коллективным, о чем делается отметка в регистрационном журнале.

3.2.3. Заполняет карточку документа во МСЭДе, включая порядковый номер, дату, аннотацию из регистрационного журнала, а также указывает, кому адресовано письменное обращение, сканирует, подкрепляет электронный документ к карточке. Аннотация должна быть четкой, краткой, отражать содержание всех вопросов, поставленных в обращении, обосновывать адресность направления обращения на рассмотрение.

3.2.4. Отмечает тип доставки обращения (письмо, телеграмма, доставлено лично и т.п.). Если обращение перенаправлено по компетенции в Совет народных депутатов, то указывается отправитель, дата и исходящий номер сопроводительного письма (при его наличии) в регистрационном журнале и в карточке документа во МСЭДе.

3.2.5. Определяет тематику, тип, выявляет поставленные заявителем вопросы, отражает аннотацию в регистрационном журнале.

3.2.6. Проверяет обращения на повторность. 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 Российской Федерации срок рассмотрения или заявитель не удовлетворен полученным ответом

3.2.7. Направляет зарегистрированное обращение на рассмотрение Главе Новозыбковского городского округа, депутату Совета народных депутатов, которые определяют ответственного за рассмотрение обращение гражданина для наложения резолюции.

Глава IV. НАПРАВЛЕНИЕ ОБРАЩЕНИЯ НА РАССМОТРЕНИЕ В СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

4.1. Глава Новозыбковского городского округа, депутат Совета народных депутатов изучает содержание поступившего документа в течение не более 3 рабочих дней (если иное не следует из требований нормативных правовых актов, содержания документа и (или) обстановки), накладывает резолюцию, в которой указываются фамилии и инициалы лиц, на рассмотрение которым передается обращение, лаконично сформулированный текст, предписывающий действие, подпись и дата.

Исполнитель, указанный в резолюции первым или назначенный ответственным исполнителем, является ответственным с правом созыва соисполнителей и координирует работу по документу.

Изменить резолюцию имеет право только ее автор, вышестоящее лицо или лицо, замещающее автора резолюции.

4.2. После определения Главой Новозыбковского городского округа, депутатом Совета народных депутатов ответственного исполнителя обращение направляется в Совет народных депутатов для занесения данной информации в регистрационный журнал и в карточку документа во МСЭДе.

4.3. В случае если вопрос, поставленный в обращении, не находится в компетенции Совета народных депутатов, то обращение в течение 7 дней со дня регистрации пересылается по принадлежности в орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением

гражданина, направившего обращение, о переадресовании. Обращения граждан, присланные не по принадлежности, возвращаются в направившую организацию.

Сопроводительные письма к обращениям граждан, направляемым на рассмотрение в другие организации, подписываются Главой Новозыбковского городского округа, депутатом Совета народных депутатов.

4.5. Глава Новозыбковского городского округа, депутат Совета народных депутатов при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой орган или иному должностному лицу могут в случае необходимости запрашивать документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

4.6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в орган или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

Глава V. РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ В СОВЕТЕ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

5.1. Рассмотрение обращений граждан в Совете народных депутатов включает в себя:

- прием и первичную обработку;
- регистрацию обращения гражданина;
- направление обращения граждан на рассмотрение;
- контроль за исполнением срока рассмотрения обращения граждан;
- подготовку ответа гражданину.

Поступившие в Совет народных депутатов обращения граждан рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации, если не установлен более короткий контрольный срок рассмотрения обращения.

5.2. Глава Новозыбковского городского округа, депутаты Совета народных депутатов при рассмотрении обращений граждан в пределах своих полномочий вправе:

- приглашать обратившихся граждан для личной беседы;
- запрашивать, 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;
- создавать комиссии для проверки фактов, изложенных в обращениях, с выездом на место.

5.3. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, оно направляется в правоохранительные органы.

5.4. На обращения, не являющиеся заявлениями, жалобами, не содержащие конкретных предложений или просьб (в том числе стандартные поздравления, письма, присланные для сведения и т.д.), ответы, как правило, не даются.

5.5. Результатом рассмотрения обращений граждан в Совете народных депутатов является разрешение поставленных в обращениях вопросов, подготовка ответов гражданам либо перенаправление по принадлежности в уполномоченный орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

Глава VI. РАССМОТРЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ОБРАЩЕНИЙ

6.1. В отдельном порядке рассматриваются обращения 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;

- в обращении обжалуется судебное решение, и оно в течение 7 дней со дня регистрации подлежит возврату гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- в письменном обращении 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;

- 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 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- 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, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган, одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

- 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

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 народных депутатов.

6.2. Депутат Совета народных депутатов вправе направлять письменное обращение депутата по вопросам депутатской деятельности в целях защиты прав и законных интересов избирателей руководителям органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и учреждений. Совет народных депутатов также может направлять депутатский запрос, основанием для внесения которого являются письменные или устные обращения физических и юридических лиц, личная инициатива депутата или группы депутатов по вопросам, имеющим общественное значение для Новозыбковского городского округа Брянской области. Ответ на запрос должен быть подписан тем должностным лицом, которому направлен запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

Глава VII. ОФОРМЛЕНИЕ ОТВЕТА НА ОБРАЩЕНИЕ ГРАЖДАНИНА В СОВЕТЕ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

7.1. Ответы на обращения граждан, поступающие в Совет народных депутатов, готовятся сотрудником и направляются за подписью Главы Новозыбковского городского округа.

Ответы на обращения граждан и по результатам личного приема, поступившие в адрес конкретного депутата Совета народных депутатов, либо принятые письменные обращения на личном приеме депутата Совета народных депутатов подписываются депутатом Совета народных депутатов.

7.2. Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать ответ на все поставленные в письме вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указывать, какие меры приняты по обращению гражданина.

7.3. В ответе в федеральные и областные органы государственной власти должно быть указано о том, что заявитель проинформирован о результатах рассмотрения его обращения. В ответах по коллективным обращениям указывается, кому именно из авторов дан ответ.

7.4. Документы, материалы и их копии, представленные гражданином при рассмотрении его обращения, подлежат возврату гражданину по его требованию. При этом сотрудник вправе изготовить и оставить в своем распоряжении копии возвращаемых документов и материалов.

7.5. Ответы печатаются на бланке Совета народных депутатов. В левом нижнем углу ответа обязательно указываются фамилия исполнителя и номер его служебного телефона.

7.6. После регистрации ответа он направляется заявителю. Отправление ответов без регистрации в Совете народных депутатов не допускается.

Глава VIII. СРОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В СОВЕТЕ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

8.1. Обращения граждан в письменной форме или в форме электронного документа, поступившие в Совет народных депутатов, рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. В случае если окончание срока рассмотрения обращения граждан приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

8.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращения граждан, в орган местного самоуправления или должностному лицу, срок рассмотрения обращений граждан может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

8.3. Рассмотрение обращений граждан, содержащих вопросы защиты прав ребенка, предложения по предотвращению возможных аварий и иных чрезвычайных ситуаций, производится безотлагательно.

8.4. Письменное обращение граждан, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Совета народных депутатов, направляется в течение 7 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 от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8.5. В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копии обращений в течение 7 дней со дня регистрации направляются в соответствующие органы с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения.

Глава IX. КОНТРОЛЬ ЗА РАССМОТРЕНИЕМ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В СОВЕТЕ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

9.1. На контроль ставятся обращения, в которых сообщается о конкретных нарушениях законных прав и интересов граждан, а также обращения по вопросам, имеющим большое общественное значение.

9.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения полномочий по рассмотрению обращений граждан включает в себя проведение проверок (в том числе с выездом на место), выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Глава X. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В СОВЕТЕ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

10.1. Сотрудники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за сохранность находящихся у них на рассмотрении обращений и документов, связанных с их рассмотрением.

10.2. Ответственность сотрудников за нарушение законодательства по рассмотрению обращений граждан закрепляется в их должностных инструкциях.

10.3. Сведения, содержащиеся в обращениях, а также персональные данные заявителя могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями лица, работающего с обращением. Запрещается разглашение содержащейся в обращении информации о частной жизни обратившихся граждан без их согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов.

10.4. При утрате сотрудником письменных обращений Глава Новозыбковского городского округа назначает служебное расследование.

10.5. При уходе в отпуск сотрудник обязан передать все имеющиеся у него на исполнении письменные обращения другому сотруднику.

Глава XI. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ В СОВЕТЕ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

11.1. В любое время с момента регистрации обращения заявитель имеет право 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.

11.2. Справочная информация предоставляется по следующим вопросам:

- о получении обращения и направлении его на рассмотрение по принадлежности;

- о продлении срока рассмотрения обращения;
- о результатах рассмотрения обращения.

11.3. При получении запроса по телефону сотрудник Совета народных депутатов:

- называет наименование органа, в который позвонил гражданин;
- предлагает абоненту представиться;
- выслушивает и уточняет при необходимости суть вопроса;
- вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса;
- при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предлагает обратившемуся с вопросом гражданину перезвонить в конкретный день и в определенное время; к назначенному сроку сотрудник Совета народных депутатов подготавливает ответ.

11.4. Результатом предоставления справочной информации при личном обращении гражданина или по телефону является информирование гражданина по существу обращения в устной форме.

Глава XII. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В СОВЕТЕ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ И РЕШЕНИЯ, ПРИНЯТОГО ПО ОБРАЩЕНИЮ

12.1. Граждане вправе обжаловать действия по рассмотрению обращений и решение, принятое по результатам его рассмотрения, в судебном порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Глава XIII. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЛИЧНОГО ПРИЕМА В СОВЕТЕ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

13.1. Личный прием граждан в Совете народных депутатов ведут Глава Новозыбковского городского округа, заместитель Главы Новозыбковского городского округа,

депутаты Совета народных депутатов.

13.2. Личный прием граждан осуществляется в порядке очередности. Гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

13.3. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в внеочередном порядке.

13.4. Правом на внеочередной личный прием в дни и часы, установленные для приема граждан, имеют:

- 1) ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий;
- 2) инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий;
- 3) инвалиды I и II групп и (или) их законные представители;
- 4) лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

13.5. Глава Новозыбковского городского округа, депутаты Совета народных депутатов осуществляют личный прием граждан. Организацию личного приема Главы Новозыбковского городского округа и депутатов Совета народных депутатов ведут сотрудники Совета народных депутатов. Глава Новозыбковского городского округа, депутаты Совета народных депутатов ведут прием в соответствии с утвержденным графиком приема.

13.6. Предварительная запись на прием проводится сотрудниками Совета народных депутатов. Запись проводится ежедневно (кроме праздничных и выходных дней) с 9.00 до 17.00, в пятницу с 9.00 до 16.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

13.7. Во время личного приема каждый гражданин имеет возможность изложить свое обращение устно либо в письменной форме. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина в электронном виде сотрудником Совета народных депутатов.

13.8. Во время проведения личного приема граждан сотрудник Совета народных депутатов заполняет карточку личного приема во МСЭДе, заносит информацию, содержащуюся в личной карточке в журнал регистрации согласно номенклатуре дел Совета народных депутатов.

Карточки личного приема граждан подлежат хранению на протяжении всего срока полномочий Совета народных депутатов.

13.9. Основными сведениями об осуществлении приема, подлежащими обязательному учету, являются:

- дата приема;
- фамилия, имя, отчество гражданина, его адрес, контактный номер телефона;
- краткое содержание обращения;
- фамилия, имя, отчество лица, осуществившего прием;
- резолюция и подпись депутата, осуществлявшего прием.

13.10. Глава Новозыбковского городского округа и депутаты Совета народных депутатов консультируют гражданина по решению его вопроса. По согласованию с гражданином дается устный ответ, о чем делается запись в карточке личного приема.

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

13.12. Глава Новозыбковского городского округа, депутаты Совета народных депутатов, осуществляющие прием, в пределах своей компетенции вправе принять одно из следующих решений:

- предоставление ответа на обращение в устной форме в ходе личного приема;
- дача письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов;
- принятие письменного заявления, если поставленные гражданином вопросы требуют дополнительного изучения или проверки, разъяснив ему причины, по которым просьба не может быть разрешена в процессе приема, порядок и срок ее рассмотрения.

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

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

13.15. После завершения личного приема Главой Новозыбковского городского округа, депутатом Совета народных депутатов и согласно его резолюции сотрудник Совета народных депутатов осуществляет подготовку писем в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в

компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, и ответа гражданину.