ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ВОЛОГОДСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27 ноября 2025 г. N 20

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ОБРАЩЕНИЙ И СООБЩЕНИЙ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ В ВОЛОГОДСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЕ

В целях реализации конституционного права граждан на обращение в органы местного самоуправления, упорядочения порядка документооборота и установления единых обязательных для исполнения правил делопроизводства при рассмотрении обращений граждан, обращений и сообщений физических и юридических лиц в Вологодской городской Думе, на основании Регламента Вологодской городской Думы, части 8 статьи 27, статьи 34 Устава городского округа города Вологды постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о рассмотрении обращений граждан, обращений и сообщений физических и юридических лиц в Вологодской городской Думе.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете "Вологодские новости", размещению на официальном сайте Вологодской городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие со дня избрания и вступления в должность Главы города Вологды в соответствии с законом Вологодской области от 1 августа 2025 года N 5936-ОЗ "О регулировании некоторых вопросов организации местного самоуправления на территории Вологодской области".

Председатель Вологодской городской Думы
Д.В.АНТОНОВ

Утверждено
Постановлением
Председателя
Вологодской городской Думы
от 27 ноября 2025 г. N 20

ПОЛОЖЕНИЕ О РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ОБРАЩЕНИЙ И СООБЩЕНИЙ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ В ВОЛОГОДСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует сроки и последовательность процедур при рассмотрении обращений граждан в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее также - обращения граждан), обращений и сообщений граждан, иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее также - обращения и сообщения физических и юридических лиц), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2023 года N 2334 "Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)" для направления гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, объединениями граждан, в том числе юридическими лицами, обращений и сообщений в государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, иные организации, осуществляющие публично значимые функции, и их должностным лицам, а также для получения и обработки такими органами и организациями указанных обращений и сообщений и направления ответов на такие обращения и сообщения", поступающих в адрес Вологодской городской Думы (далее также - городская Дума, Дума) и депутатов Вологодской городской Думы (далее также - депутат, депутат Думы, депутат городской Думы).

1.2. Рассмотрение обращений граждан, обращений и сообщений физических и юридических лиц осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2023 года N 2334 "Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" для направления гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, объединениями граждан, в том числе юридическими лицами, обращений и сообщений в государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, иные организации, осуществляющие публично значимые функции, и их должностным лицам, а также для получения и обработки такими органами и организациями указанных обращений и сообщений и направления ответов на такие обращения и сообщения";

постановлением Губернатора Вологодской области от 16 мая 2025 года N 211 "Об использовании Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в части рассмотрения сообщений и обращений граждан, а также в части проведения мероприятий общественного голосования";

Уставом городского округа города Вологды;

Инструкцией по делопроизводству в Вологодской городской Думе.

1.3. Настоящее Положение распространяется на:

обращения в письменной форме (далее также - письменные обращения), обращения в форме электронного документа, обращения в форме электронного документа, поступившие с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), официального сайта Вологодской городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечивающего идентификацию и (или) аутентификацию граждан, а также на устные обращения (далее также - обращения в устной форме, устные обращения), индивидуальные и коллективные обращения (предложения, заявления или жалобы), включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам, кроме обращений, рассмотрение которых регулируется иными нормативными правовыми актами;

сообщения в значении, определенном в подпункте "б" пункта 3 Правил использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" для направления гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, объединениями граждан, в том числе юридическими лицами, обращений и сообщений в государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, иные организации, осуществляющие публично значимые функции, и их должностным лицам, а также для получения и обработки такими органами и организациями указанных обращений и сообщений и направления ответов на такие обращения и сообщения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2023 года N 2334 (далее - Правила), поступившие в форме электронного документа с использованием Единого портала.

2. Организация работы с обращениями граждан в письменной форме, обращениями в форме электронного документа, устными обращениями

2.1. Рассмотрение обращений граждан осуществляется Председателем Вологодской городской Думы, заместителями Председателя Вологодской городской Думы (далее также - руководство Думы), депутатами Вологодской городской Думы (помощником депутата по его поручению).

2.2. На официальном сайте Вологодской городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается информация о работе Вологодской городской Думы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе, сведения о месте нахождения Вологодской городской Думы, справочные номера телефонов, графики приема граждан Председателем Вологодской городской Думы и депутатами Вологодской городской Думы, иная информация, связанная с обращениями.

2.3. В Вологодской городской Думе должностными лицами, указанными в пункте 2.1 настоящего Положения, рассматриваются обращения (предложения, заявления или жалобы) граждан (далее - обращения) по вопросам, отнесенным к компетенции Вологодской городской Думы и депутатов городской Думы.

2.4. Рассмотрение обращений включает:

рассмотрение обращений в письменной форме, обращений в форме электронного документа, поступивших с использованием средств почтовой связи, с курьером, от гражданина лично, с использованием Единого портала, официального сайта Вологодской городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее также - официальный сайт), в ходе личного приема;

рассмотрение устных обращений, поступивших с использованием средств телефонной связи, в ходе личного приема, в ходе встреч.

2.5. Сведения, содержащиеся в обращениях, а также персональные данные гражданина могут использоваться только в целях рассмотрения обращений и в соответствии с полномочиями должностного лица. Запрещается разглашение содержащейся в обращении информации о 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 государственного органа, органа местного самоуправления, к компетенции которых относится решение поставленных в обращении вопросов.

2.6. Гражданин в своем обращении в письменной форме в обязательном порядке указывает

фамилию, имя, отчество Председателя Вологодской городской Думы и (или) его должность либо наименование представительного органа городского округа города Вологды - Вологодская городская Дума либо фамилию, имя, отчество и (или) должность соответствующего должностного лица Вологодской городской Думы, либо фамилию, имя, отчество депутата Вологодской городской Думы, которым направляет обращение в письменной форме, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ либо уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости подтверждения своих доводов гражданин прилагает к обращению в письменной форме документы и материалы либо их копии.

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

2.7. Обращение в письменной форме в адрес Председателя Вологодской городской Думы, Вологодской городской Думы, заместителя Председателя Вологодской городской Думы, депутата Вологодской городской Думы направляется почтовой связью, курьером, гражданином лично по почтовому адресу Вологодской городской Думы: 160000, г. Вологда, ул. Козленская, д. 6.

Обращение в форме электронного документа в адрес Председателя Вологодской городской Думы, Вологодской городской Думы, заместителя Председателя Вологодской городской Думы направляется гражданином через официальный сайт: www.duma-vologda.ru, duma-vologda.ru.

2.8. Обращение, адресованное депутату городской Думы, в форме электронного документа направляется гражданином через официальный сайт: www.duma-vologda.ru, duma-vologda.ru.

2.9. Результатами рассмотрения обращений являются:

дача ответа гражданину в письменной форме или в форме электронного документа по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

дача устных разъяснений по существу поставленных в обращении вопросов в ходе личного приема, в ходе встреч, с использованием средств телефонной связи (устного обращения) гражданина;

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

3. Сроки и порядок рассмотрения обращений граждан в письменной форме, обращений в форме электронного документа, устных обращений

3.1. Обращение гражданина в письменной форме, обращение в форме электронного документа подлежит обязательной регистрации в течение трех календарных дней со дня поступления в Вологодскую городскую Думу или депутату Вологодской городской Думы. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным и (или) выходным дням, регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными и (или) выходными днями.

Течение срока, установленного для рассмотрения обращения граждан в письменной форме,

обращения в форме электронного документа, начинается с даты, которой произведена регистрация поступившего в Вологодскую городскую Думу или депутату городской Думы обращения.

3.2. Обращение гражданина в письменной форме, обращение в форме электронного документа, поступившее в Вологодскую городскую Думу или депутату Вологодской городской Думы, рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня регистрации, если иной срок (менее тридцати календарных дней) не установлен Председателем Вологодской городской Думы, заместителями Председателя Вологодской городской Думы, депутатом Вологодской городской Думы или не предусмотрен законодательством.

Срок рассмотрения обращения может быть продлен Председателем Вологодской городской Думы, заместителями Председателя Вологодской городской Думы, депутатом Вологодской городской Думы не более чем на тридцать календарных дней:

в исключительных случаях, когда по объективным причинам обращение не может быть рассмотрено в тридцатидневный срок;

при направлении запроса в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу.

О продлении срока рассмотрения обращения в обязательном порядке в письменной форме или в форме электронного документа уведомляется гражданин, направивший обращение.

3.3. Обращение в письменной форме или в форме электронного документа по вопросам, не относящимся к компетенции Вологодской городской Думы, руководства Думы или депутата городской Думы, в семидневный срок со дня его регистрации в Вологодской городской Думе или депутатом городской Думы 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, за исключением случая, указанного в подпункте "в" пункта 3.6 настоящего Положения.

Обращение в письменной форме или в форме электронного документа, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти календарных дней со дня регистрации в Вологодской городской Думе или депутатом городской Думы в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и Губернатору Вологодской области с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в подпункте "в" пункта 3.6 настоящего Положения.

В случае если решение поставленных в одном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, в их адрес направляются копии обращения и прилагаемых к нему документов и материалов в течение семи дней со дня регистрации.

К обращению, направляемому для рассмотрения в государственные органы, органы местного самоуправления и должностным лицам, к компетенции которых относится решение поставленных в обращении вопросов Председателем Вологодской городской Думы, Вологодской городской Думой, заместителями Председателя Вологодской городской Думы, депутатами Вологодской городской Думы, оформляется сопроводительное письмо. В сопроводительном письме в случае необходимости может запрашиваться информация о результатах рассмотрения обращения или вопроса, поставленного в обращении.

3.4. Направлять жалобу на рассмотрение в государственные органы, органы местного

самоуправления и (или) должностным лицам, решение или действие (бездействие) которых обжалуется, согласно законодательству запрещается. В случае если в соответствии с запретом невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается Председателем Вологодской городской Думы, Вологодской городской Думой, заместителями Председателя Вологодской городской Думы, депутатами Вологодской городской Думы гражданину с разъяснениями его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

3.5. Председатель Вологодской городской Думы, Вологодская городская Дума, заместители Председателя Вологодской городской Думы, депутаты Вологодской городской Думы при получении обращения в письменной форме, обращения в форме электронного документа, 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.

3.6. Гражданину не дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в следующих случаях:

а) если Председателем Вологодской городской Думы, заместителями Председателя Вологодской городской Думы, депутатом городской Думы принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по вопросу, на который ему многократно давались письменные ответы по существу при рассмотрении ранее направленных им обращений, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

б) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. 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) если текст письменного обращения не поддается прочтению, обращение не подлежит направлению Председателем Вологодской городской Думы, Вологодской городской Думой, заместителями Председателя Вологодской городской Думы, депутатами Вологодской городской Думы 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;

г) если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, обращение не подлежит направлению Председателем Вологодской городской Думы, Вологодской городской Думой, заместителями Председателя Вологодской городской Думы, депутатами Вологодской городской Думы 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;

д) если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, гражданин уведомляется о недопустимости злоупотребления правом;

е) если в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения невозможно направление обращения на рассмотрение в государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов. В таком случае обращение возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд;

ж) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну. В таком случае гражданину сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

з) если в обращении обжалуется судебное решение, такое обращение в течение семи календарных дней со дня регистрации возвращается гражданину с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

и) если от гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрения его обращения.

3.7. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение.

3.8. Ответ на обращение, поступившее в городскую Думу через официальный сайт, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

4. Порядок проведения личного приема граждан

4.1. Личный прием граждан осуществляется Председателем Вологодской городской Думы, заместителями Председателя Вологодской городской Думы, депутатами Вологодской городской Думы (помощниками депутата по его поручению).

Личный прием граждан Председателя Вологодской городской Думы по его поручению могут осуществлять заместители Председателя Вологодской городской Думы.

4.2. Личный прием граждан Председателем Вологодской городской Думы проводится по утвержденному им графику по предварительной записи, которую осуществляет специалист приемной.

4.3. Личный прием граждан депутатами Вологодской городской Думы проводится по графику, утверждаемому Председателем Вологодской городской Думы, в котором указываются: фамилия, имя, отчество депутата, номер избирательного округа, место и время проведения приема, номер телефона для предварительной записи, адреса страниц в социальных сетях.

Организация личного приема граждан депутатами Вологодской городской Думы осуществляется ими самостоятельно.

4.4. Графики приема граждан Председателем Вологодской городской Думы Вологды и депутатами Вологодской городской Думы на текущий год в обязательном порядке размещаются на официальном сайте и публикуются в газете "Вологодские новости" до 20 января текущего года.

4.5. Организацию личного приема граждан Председателем Вологодской городской Думы обеспечивает специалист приемной.

Организацию личного приема граждан, проводимого по поручению Председателя Вологодской городской Думы, обеспечивает ответственный специалист структурного

подразделения аппарата Вологодской городской Думы по поручению Председателя Вологодской городской Думы.

4.6. Личный прием граждан осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет, а также иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

4.7. Устные обращения граждан к Председателю Вологодской городской Думы, заместителю Председателя Вологодской городской Думы регистрируются в системе электронного делопроизводства "Дело" Вологодской городской Думы (далее - СЭД "Дело") в базе данных "Прием граждан".

4.8. Содержание устного обращения, поступившего в ходе личного приема, заносится в учетную карточку личного приема гражданина по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению, которая заполняется во время проведения приема, в ходе встречи, с использованием средств телефонной связи.

4.9. Если изложенные в устном обращении сведения являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с письменного согласия гражданина дается устно во время личного приема, в ходе встречи, о чем делается запись в учетной карточке личного приема гражданина и в регистрационной карточке устного обращения гражданина в базе данных "Прием граждан" в СЭД "Дело" (в случае регистрации устного обращения гражданина в Вологодской городской Думе). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4.10. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, в ходе встречи подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с настоящим Положением.

О принятии письменного обращения гражданина делается запись в учетной карточке личного приема гражданина.

4.11. Председатель Вологодской городской Думы либо заместители Председателя Вологодской городской Думы по поручению Председателя Вологодской городской Думы определяют конкретных исполнителей, которые обеспечивают подготовку ответа на устное обращение гражданина, полученное ими на личном приеме, в ходе встречи, с использованием средств телефонной связи.

4.12. В ходе личного приема, в ходе встречи, с использованием средств телефонной связи гражданину может быть отказано в рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5. Порядок учета обращений граждан, поступивших Председателю Вологодской городской Думы, в Вологодскую городскую Думу, заместителям Председателя Вологодской городской Думы, депутатам Вологодской городской Думы

5.1. Обращения граждан, адресованные Вологодской городской Думе, руководству Думы и поступившие в городскую Думу почтовой связью, с курьером, от гражданина лично с использованием официального сайта, в ходе личного приема, в ходе встречи, с использованием средств телефонной связи, регистрируются в СЭД "Дело" в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Вологодской городской Думе и рассматриваются в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Депутат Вологодской городской Думы осуществляет учет письменных обращений граждан, поступивших ему почтовой связью, с курьером, от гражданина лично, обращений,

поступивших с использованием официального сайта, и устных обращений, поступивших с использованием средств телефонной связи, в ходе личного приема, в ходе встречи путем регистрации всех обращений в журнале регистрации обращений граждан, обращений и сообщений физических и юридических лиц к депутату Вологодской городской Думы по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

5.3. Письменные обращения граждан, поступившие в Вологодскую городскую Думу, но адресованные конкретному депутату Вологодской городской Думы (за исключением Председателя Вологодской городской Думы, заместителей Председателя Вологодской городской Думы), и полученные ответственным за делопроизводство специалистом (почтовой связью, от курьера, от гражданина лично), не подлежат регистрации в СЭД "Дело" и помещаются в ячейки для корреспонденции депутатов Вологодской городской Думы по избирательным округам, находящиеся в кабинете N 404, откуда подлежат изъятию депутатом или его помощником.

6. Организация работы с обращениями и сообщениями физических и юридических лиц, поступающими в форме электронного документа с использованием Единого портала, порядок их учета

6.1. Понятия "обращение" и "сообщение", поступающие в форме электронного документа с использованием Единого портала, применяются в значениях, определенных в пункте 3 Правил.

6.2. Направление обращений и сообщений физическими и юридическими лицами с использованием Единого портала осуществляется посредством:

электронных форм Единого портала, размещенных на официальных сайтах и официальных страницах органов и организаций;

личных кабинетов физического или юридического лица на Едином портале;

мобильного приложения Единого портала.

6.3. Получение и обработка обращений и сообщений, адресованных Председателю Вологодской городской Думы, в Вологодскую городскую Думу, заместителям Председателя Вологодской городской Думы, депутатам Вологодской городской Думы, а также направление ответов на обращения и сообщения осуществляются Вологодской городской Думой с использованием Единого портала в соответствии с Правилами по вопросам, отнесенным к их компетенции.

6.4. Получение и обработка обращений и сообщений, поданных физическими и юридическими лицами с использованием Единого портала, а также подготовка ответов на такие обращения и сообщения осуществляются в личном кабинете Вологодской городской Думы на платформе обратной связи Единого портала.

6.5. Обращения и сообщения, поданные с использованием Единого портала, регистрируются на Едином портале автоматически в момент их подачи посредством Единого портала, регистрация подтверждается присваиваемым Единым порталом регистрационным номером.

6.6. Координация (принятие обращений или сообщений к рассмотрению и назначение исполнителей по поступившим обращениям или сообщениям) осуществляется специалистом по делопроизводству в соответствии с резолюциями Председателя Вологодской городской Думы либо уполномоченного им лица.

6.7. В целях рассмотрения обращений и сообщений, содержащих вопросы, решение которых входит в компетенцию Председателя Вологодской городской Думы, Вологодской городской Думы, заместителей Председателя Вологодской городской Думы, депутатов Вологодской городской Думы:

специалист по делопроизводству в день автоматической регистрации обращения или сообщения на Едином портале либо в первый рабочий день после нерабочего дня, когда была осуществлена автоматическая регистрация обращения или сообщения на Едином портале, направляет обращение или сообщение на резолюцию (за исключением обращения или сообщения, адресованного депутату Вологодской городской Думы), направляет обращение или сообщение на адрес электронной почты исполнителя(ей), указанных в резолюции (после вынесения резолюции), депутата Вологодской городской Думы (в случае, если обращение или сообщение адресовано депутату Вологодской городской Думы) для подготовки ответа с указанием срока, определенного на Едином портале, в течение которого должен быть дан ответ;

ответственный по резолюции исполнитель, депутат Вологодской городской Думы либо иное лицо по поручению депутата не позднее чем за один рабочий день до истечения срока, определенного на Едином портале, осуществляют подготовку проекта ответа, обеспечивают его подписание уполномоченным лицом, предоставляют специалисту по делопроизводству ответ в бумажном виде и направляют машиночитаемый текст ответа на адрес электронной почты, указанный ответственным специалистом, либо направляет сканированную копию и машиночитаемый текст ответа на адрес электронной почты, указанный ответственным специалистом;

специалист по делопроизводству в срок, определенный на Едином портале, направляет с использованием Единого портала ответ на обращение или сообщение.

6.8. В целях рассмотрения обращений и сообщений, содержащих вопросы, решение которых не входит в компетенцию Председателя Вологодской городской Думы, Вологодской городской Думы, заместителей Председателя Вологодской городской Думы, депутатов Вологодской городской Думы, в течение 3 рабочих дней со дня автоматической регистрации обращения или сообщения на Едином портале:

ответственный по резолюции исполнитель, депутат Вологодской городской Думы либо иное лицо по поручению депутата направляют на адрес электронной почты, указанный специалистом по делопроизводству, сообщение с информацией об органе или организации, к компетенции которых относится рассмотрение обращения или сообщения;

специалист по делопроизводству после получения сообщения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, направляет обращение или сообщение в соответствующие орган или организацию, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении или сообщении вопросов.

В случае если орган и организация, к компетенции которых относится рассмотрение обращения или сообщения, не подключены к платформе обратной связи Единого портала, в течение 3 рабочих дней со дня автоматической регистрации обращения или сообщения на Едином портале:

специалист по делопроизводству сообщает об этом ответственному по резолюции исполнителю, депутату Вологодской городской Думы либо иному лицу по поручению депутата;

ответственный по резолюции исполнитель, депутат Вологодской городской Думы либо иное лицо по поручению депутата направляет обращение или сообщение иным доступным способом (в письменной форме либо в форме электронного документа) и обеспечивает направление уведомления заявителю о переадресации обращения или сообщения.

6.9. Физические и юридические лица уведомляются о статусах обработки поданных обращений и сообщений с использованием Единого портала, в том числе о переадресации обращений и сообщений в орган, организацию или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении и сообщении вопросов, посредством Единого

портала.

6.10. Подготовка ответов на обращения осуществляется в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Подготовка ответов на сообщения осуществляется в сроки, установленные федеральными, региональными, ведомственными правовыми актами, решениями Правительства Российской Федерации, в соответствии с подпунктом "б" пункта 3 Правил.

В случае если сообщение, поступившее посредством платформы обратной связи Единого портала, содержит проблему (предложение, жалобу), для разрешения которой требуется больший срок, чем установленный в приложении 1 к Положению об организации деятельности по рассмотрению сообщений и обращений граждан, поступивших посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", и проведению мероприятий общественного голосования с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденному постановлением Губернатора Вологодской области от 16 мая 2025 года N 211, руководством Думы, депутатами Вологодской городской Думы устанавливается срок подготовки ответа на сообщение в соответствии со сроками, предусмотренными для рассмотрения обращений Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", о чем заявитель уведомляется посредством платформы обратной связи Единого портала.

6.11. Ответы на обращения или сообщения, уведомления о переадресации обращений или сообщений в орган, организацию или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении или сообщении вопросов, направляются по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета физического или юридического лица на Едином портале.

6.12. Депутат Вологодской городской Думы осуществляет учет обращений и сообщений физических и юридических лиц, поступающих в форме электронного документа с использованием Единого портала, путем их регистрации в журнале регистрации обращений граждан, обращений и сообщений физических и юридических лиц к депутату Вологодской городской Думы по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

6.13. Обращения и сообщения физических и юридических лиц, поступившие в Вологодскую городскую Думу в форме электронного документа с использованием Единого портала, но адресованные конкретному депутату Вологодской городской Думы (за исключением Председателя Вологодской городской Думы, заместителей Председателя Вологодской городской Думы), в день их автоматической регистрации направляются специалистом по делопроизводству в адрес конкретного депутата Вологодской городской Думы по адресу электронной почты для рассмотрения и подготовки ответа в соответствии с требованиями, определенными настоящим разделом.

Депутаты Вологодской городской Думы самостоятельно обеспечивают подготовку ответов на указанные обращения и сообщения, направляют в установленные сроки подписанные ими ответы и машиночитаемые тексты ответов специалисту по делопроизводству для направления ответов заявителям с использованием Единого портала в порядке, определенном пунктами 6.7, 6.8 настоящего раздела.

7. Подготовка отчетности по работе с обращениями граждан, обращениями и сообщениями физических и юридических лиц

7.1. Депутат Вологодской городской Думы ежеквартально составляет информацию по

обращениям граждан, обращениям и сообщениям физических и юридических лиц, поступившим депутату Вологодской городской Думы, в разрезе тем обращений, сообщений и по результатам исполнения и в срок до 5 числа (включительно) первого месяца следующего квартала представляет в Вологодскую городскую Думу ежеквартальную информацию по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

Ежегодная информация представляется депутатом в Вологодскую городскую Думу до 15 января (включительно) года, следующего за отчетным годом.

7.2. Специалист по делопроизводству ежеквартально составляет отчет по обращениям граждан, обращениям и сообщениям физических и юридических лиц, поступившим Председателю Вологодской городской Думы, в Вологодскую городскую Думу, заместителям Председателя Вологодской городской Думы и депутатам Вологодской городской Думы, в разрезе тем обращений, сообщений и по результатам исполнения и в срок до 10 числа (включительно) первого месяца следующего квартала направляет в установленном порядке ежеквартальный отчет для размещения на официальном сайте Вологодской городской Думы.

Ежегодный отчет по обращениям граждан, обращениям и сообщениям физических и юридических лиц, поступившим Председателю Вологодской городской Думы, в Вологодскую городскую Думу, заместителям Председателя Вологодской городской Думы и депутатам Вологодской городской Думы, размещается на официальном сайте Вологодской городской Думы до 20 января (включительно) года, следующего за отчетным годом.

7.3. Специалист по делопроизводству ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, на дату последнего дня последнего месяца отчетного периода обеспечивает заполнение отчета Вологодской городской Думы с информацией о результатах рассмотрения поступивших обращений заявителей, в том числе адресованных Президенту Российской Федерации, и принятых по ним мерах на закрытом информационном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: ССТУ.РФ, а при отсутствии технической возможности заполнения отчета на закрытом информационном ресурсе - в автоматическом или полуавтоматическом режимах в СЭД "Дело" либо в ручном режиме с помощью автоматизированного рабочего места "Единая сеть приема обращений граждан".

8. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, обращений и сообщений физических и юридических лиц в Вологодской городской Думе

8.1. Председатель "Вологодской городской Думы, заместители Председателя Вологодской городской Думы, руководители структурных подразделений аппарата Думы, в которых рассматриваются обращения, сообщения, осуществляют контроль за соблюдением настоящего Положения.

8.2. Специалист по делопроизводству осуществляет контроль за соблюдением в Вологодской городской Думе требований Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с последующими изменениями), постановления Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2023 года N 2334 "Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" для направления гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, объединениями граждан, в том числе юридическими лицами, обращений и сообщений в государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, иные организации, осуществляющие публично значимые функции, и их должностным лицам, а также для получения и обработки такими органами и организациями указанных обращений и сообщений и направления ответов на такие обращения и сообщения" и проводит анализ обращений граждан, обращений и сообщений физических и юридических лиц на

предмет наличия в них информации о нарушении законодательства в данной сфере правоотношений.

9. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица при рассмотрении обращений граждан, обращений и сообщений физических и юридических лиц

9.1. Гражданин имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, а также решений, принятых ими в ходе рассмотрения обращения гражданина, в порядке, установленном законодательством.

9.2. Гражданин, иностранный гражданин, лицо без гражданства, объединение граждан, в том числе юридических лиц, имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, а также решений, принятых ими в ходе рассмотрения обращений и сообщений физических и юридических лиц в порядке, установленном законодательством.

Приложение N 1
к Положению
о рассмотрении обращений граждан, обращений
и сообщений физических и юридических лиц
в Вологодской городской Думе

форма

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА
личного приема гражданина

N _____ Дата приема (устного обращения) _____

Ф.И.О. (отчество - при наличии) лица, ведущего прием, встречу, телефонный разговор <*>:
_____
_____
Ф.И.О. (отчество - при наличии) гражданина <*>: _____
_____
Домашний адрес (адрес регистрации, адрес фактического проживания) гражданина и (или) адрес электронной почты (при наличии) <*>:
_____
Номер контактного телефона (рабочий, домашний, мобильный): _____
_____
Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан): _____
_____
Краткое содержание обращения <*>: _____
_____
_____
Тема обращения (нужное подчеркнуть) <*>: жилищно-коммунальное хозяйство (1), жилье (2), материнство и детство (3), труд и заработная плата, кадровые вопросы (4), социальное и

пенсионное обеспечение (5), землепользование, архитектура и градостроительство (6), законность, правопорядок и защита прав граждан (7), транспорт и дорожное хозяйство (8), здравоохранение (9), финансы (10), образование и наука (11), торговля и общественное питание (12), культура и спорт и туризм (13), защита прав участников СВО и членов их семей, поддержка граждан, прибывших с территории Украины, ЛНР и ДНР (14), награждение (15), общественные объединения и организации (16), молодежная политика (17), информационный обмен (18), природные ресурсы и экология (19), прочие вопросы (20).
Результат приема <*>:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(краткое изложение сути ответа по обращению; информация о поручениях; информация о принятии письменного обращения и др.)

Результат рассмотрения обращения <*>: вопрос решен положительно/даны разъяснения/оставлено без удовлетворения (нужное подчеркнуть)

Сведения о согласии гражданина в получении ответа устно и его подпись, удостоверяющая данный факт:

_____ на получение ответа устно

(согласен/не согласен)

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

<*> Строка подлежит заполнению в обязательном порядке.

Приложение N 2
к Положению
о рассмотрении обращений граждан, обращений
и сообщений физических и юридических лиц
в Вологодской городской Думе

форма

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан, обращений и сообщений
физических и юридических лиц к депутату
Вологодской городской Думы

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) депутата Вологодской городской Думы)

N п/п	Вид (обращение, сообщение) <*>	Дата поступления обращения, сообщения	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина	Адрес гражданина и (или) адрес электронной почты гражданина и (или) адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале	Тема обращения, сообщения <**> (краткое содержание обращения, сообщения)	Форма поступления обращения, сообщения <***>	Результаты рассмотрения (дата, исх. N ответа)	Примечание <****>
1	2	3	4	5	6	7	8	9

<*> Под сообщениями в настоящем журнале понимаются сообщения, поступившие в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

<**> Жилищно-коммунальное хозяйство (1), жилье (2), материнство и детство (3), труд и заработная плата, кадровые вопросы (4), социальное и пенсионное обеспечение (5), землепользование, архитектура и градостроительство (6), законность, правопорядок и защита прав граждан (7), транспорт и дорожное хозяйство (8), здравоохранение (9), финансы (10), образование и наука (11), торговля и общественное питание (12), культура, спорт и туризм (13), защита прав участников СВО и членов их семей, поддержка граждан, прибывших с территории Украины, ЛНР и ДНР (14), награждение (15), общественные объединения и организации (16), молодежная политика (17), информационный обмен (18), природные ресурсы и экология (19), прочие вопросы (20).

<***> Указывается форма поступления обращения, сообщения: почтовой связью, с курьером (1), через информационные системы общего пользования - с использованием сайта, Единого портала (2), на личном приеме, в ходе встречи (3), с использованием средств телефонной связи (4).

<****> При указании формы поступления обращения "на личном приеме (3)" в графе 9 указывается лицо, проводившее прием (депутат, помощник депутата).

Приложение N 3
к Положению
о рассмотрении обращений граждан, обращений
и сообщений физических и юридических лиц
в Вологодской городской Думе

ИНФОРМАЦИЯ
по обращениям граждан, обращениям и сообщениям
физических и юридических лиц, поступившим депутату
Вологодской городской Думы

_____
(фамилия, имя, отчество)
избирательный округ N _____
за ___ квартал _____ года/____ год
(в разрезе тем обращений, сообщений)

N п/п	Показатели	Количество обращений/сообщений
1.	Поступило обращений всего, в том числе по форме обращений:	

1.1.	Письменные обращения всего, из них поступившие по каналам обращений:	
1.1.1.	В ходе личного приема (полученные в рамках приема)	
1.1.2.	Иными способами (полученные почтовым отправлением, с курьером, доставленные лично)	
1.1.3.	По информационным системам общего пользования (сайт, Единый портал)	
1.2.	Устные обращения всего, из них поступившие по каналам обращений:	
1.2.1.	В ходе личного приема	
1.2.2.	В ходе встреч	
1.2.3.	С использованием средств телефонной связи	
2.	Рассмотрено обращений всего, в том числе по результатам рассмотрения:	
2.1.	Рассмотрено положительно	
2.2.	Даны разъяснения	
2.3.	Оставлено без удовлетворения	
2.4.	Не вышел срок рассмотрения (на контроле)	
3.	Итоги проведения личного приема:	
3.1.	Проведено личных приемов всего	
3.2.	Принято граждан на личных приемах всего	
4.	Поступило сообщений всего	
5.	Рассмотрено сообщений всего, в том числе по результатам рассмотрения:	
5.1.	Рассмотрено положительно	
5.2.	Даны разъяснения	
5.3.	Оставлено без удовлетворения	
5.4.	Не вышел срок рассмотрения (на контроле)	

Поступившие обращения (письменные и устные), сообщения по тематике затрагивают следующие вопросы:

N п/п	Темы обращений	Количество обращений	Количество сообщений

1.	Вопросы жилищно-коммунального хозяйства		
2.	Вопросы жилья		
3.	Вопросы материнства и детства		
4.	Вопросы труда и заработной платы, кадровые вопросы		
5.	Вопросы социального и пенсионного обеспечения		
6.	Вопросы землепользования, архитектуры и градостроительства		
7.	Вопросы законности, правопорядка и защиты прав граждан		
8.	Вопросы транспорта и дорожного хозяйства		
9.	Вопросы здравоохранения		
10.	Вопросы финансов		
11.	Вопросы образования и науки		
12.	Вопросы торговли и общественного питания		
13.	Вопросы культуры, спорта и туризма		
14.	Защита прав участников СВО и членов их семей, поддержка граждан, прибывших с территории Украины, ЛНР и ДНР		
15.	Вопросы награждения		
16.	Вопросы общественных объединений и организаций		
17.	Вопросы молодежной политики		
18.	Вопросы информационного обмена		
19.	Вопросы природных ресурсов и экологии		
20.	Прочие вопросы		
	Всего обращений:		

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка)

<*> Ежеквартальная информация представляется депутатом в Вологодскую городскую Думу в срок до 05 числа (включительно) первого месяца следующего квартала. Ежегодная информация представляется депутатом в Вологодскую городскую Думу в срок до 15 января (включительно) года, следующего за отчетным годом.

<**> Под сообщениями в настоящей информации понимаются сообщения, поступившие в форме электронного документа с использованием федеральной государственной

информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".