



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЧЬЁВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 ноября 2025 года

с.Ручьи

№ 206

Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан, поступивших в органы местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым и организации личного приема граждан в органах местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Крым от 28 марта 2025г. № 48-ЗРК/2025 «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Республике Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым, принимая во внимание предложение прокуратуры Раздольненского района от 14.05.2025 № Исорг-20350020-1175-25-20350020, администрация Ручьёвского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по рассмотрению обращений граждан, поступивших в органы местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым и организации личного приема граждан в органах местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым.
2. Настоящее постановление подлежит обнародованию путем размещения на информационном стенде в здании Администрации Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым по адресу: Республика Крым, Раздольненский район, с.Ручьи, ул.Титова,2 и в сетевом издании "Официальный сайт Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым" ЭЛ №ФС77-87313 от 27.04.2024 (<https://ruchisovet.ru/>).
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Ручьёвского
сельского совета – глава администрации
Ручьёвского сельского поселения



О.П.Хоролец

Приложение
к постановлению администрации
Ручьёвского сельского поселения
от 28.11.2025 № 206

ПОРЯДОК
организации работы по рассмотрению обращений граждан,
поступивших в органы местного самоуправления Ручьёвского сельского
поселения Раздольненского района Республики Крым и организации
личного приема граждан в органах местного самоуправления Ручьёвского
сельского поселения Раздольненского района
Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации работы по рассмотрению обращений граждан, поступивших в органы местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым и организации личного приема граждан в органах местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым (далее - Порядок), устанавливает требования к организации работы по своевременному и полному рассмотрению устных обращений и обращений в письменной форме граждан, принятию по ним решений и направлению ответов заявителям в срок, установленный законодательством Российской Федерации, а также определяет порядок организации личного приема граждан должностными лицами органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым.

1.2. Под обращением гражданина следует понимать обращение, направленное в адрес органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым в письменной форме или в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), иной информационной системы органа местного самоуправления либо официального сайта Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан (если иное не установлено Федеральным законом от 2 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), предложение, заявление или жалобу, а также устное обращение гражданина, поданное в ходе личного приема граждан должностными лицами органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым.

Положения, установленные настоящим Порядком, применяются к правоотношениям, связанным с организацией работы по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без

гражданства, а также объединений граждан, в том числе юридических лиц, осуществляющих публично значимые функции государственных и муниципальных учреждений, иных организаций и должностных лиц, за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (далее - граждане).

1.3. При рассмотрении обращения гражданина должностные лица:

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

запрашивают, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других территориальных органах федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органах государственной власти Республики Крым (далее - государственные органы), органах местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым (далее - орган местного самоуправления Республики Крым) и у должностных лиц, на которых возложено осуществление публично значимых функций;

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

дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 3.3 - 3.8 раздела 3 настоящего Порядка;

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

1.4. При рассмотрении обращения гражданин имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании. К обращениям, поступившим в форме электронного документа, гражданин вправе приложить необходимые документы и материалы 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 пунктах 3.3 - 3.8 раздела 3 настоящего Порядка, уведомление о переадресации обращения в письменной форме в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в случае, предусмотренном абзацем 2 пункта 3.16 раздела 3 настоящего Порядка, на основании обращения с просьбой о его предоставлении;

подавать жалобу 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;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;

получать в органе местного самоуправления или у должностного лица устную, в том числе по телефону, информацию о регистрации обращения, а также о должностном лице, которому поручено его рассмотрение;

потребовать проставления отметки о получении обращения на его копии, в случае подачи обращения в письменной форме непосредственно адресату (в том числе на личном приеме);

истребовать на стадии рассмотрения обращения в органе местного самоуправления или у должностного лица документы и материалы либо их копии, прилагаемые к обращению. В целях обеспечения рассмотрения обращения орган местного самоуправления или должностное лицо вправе изготовить и оставить в своем распоряжении копии возвращаемых документов и материалов, обеспечив их хранение с соблюдением законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Результатом рассмотрения обращений граждан является:

письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, либо перенаправление обращения в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов с уведомлением заявителя о переадресации обращения, либо уведомление заявителя о невозможности рассмотрения обращения по существу поднимаемых вопросов;

ответ на устное обращение гражданина, принятого на личном приеме, с его согласия может быть дан устно, если указанные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Ответ на обращение не дается в случае, если в обращении в письменной форме не указана фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ.

2. Требования к организации рассмотрения обращений граждан

2.1. Почтовым адресом органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым для направления обращений в письменной форме, а также адресом установленного в здании администрации оборудованного стационарного ящика для обращений граждан является: ул.Титова, 2, с.Ручьи, Раздольненский район, Республика Крым, 296220.

2.2. При личном обращении консультации оказываются в Администрации во вторник и четверг с 08.00 до 12.00 часов, кроме выходных и праздничных дней.

2.3. Обращения в форме электронного документа направляются через электронную почту органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым ruchisovet@razdolnoe.rk.gov.ru, а также посредством Единого портала, иной

информационной системы органа местного самоуправления либо официального сайта Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым "Официальный сайт Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым" ЭЛ №ФС77-87313 от 27.04.2024 (<https://ruchisovet.ru/>).

Прием обращений в телефонном режиме производится ежедневно с 08.00 до 12.00 часов и с 14.00 до 17.00 часов, кроме выходных и праздничных дней (номер телефона: 93-142).

2.4. Визуальная и текстовая информация о порядке рассмотрения обращений граждан размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте.

На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

режим работы;

требования к обращениям в письменной форме граждан;

график личного приема граждан должностными лицами органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым;

почтовый адрес органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым;

выписки из нормативных правовых актов, регламентирующих порядок и сроки рассмотрения обращений граждан;

разъяснительная информация по текущим и наиболее актуальным вопросам граждан.

2.5. Обращение гражданина рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации, если должностными лицами органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым, не установлен более короткий срок его рассмотрения.

Должностные лица органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым в соответствии с распределением обязанностей передают обращения граждан для рассмотрения по существу ответственным должностным лицам органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым.

Обращения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны о содействии в реализации их конституционных прав и свобод, о восстановлении или защите их нарушенных прав, свобод и законных интересов рассматриваются в течение 15 дней со дня их регистрации в органе местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель органа местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не

более чем на 15 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

2.6. Срок регистрации обращения - в течение трех дней со дня поступления.

В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

Если окончание срока рассмотрения обращения приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то днем окончания срока рассмотрения обращения считается ближайший, следующий за ним, рабочий день.

2.7. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращения, в иной государственный орган, орган местного самоуправления Республики Крым, организацию или должностному лицу, решение о продлении срока рассмотрения обращения может быть принято должностным лицом органа местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым, на срок не более чем на тридцать дней, с уведомлением исполнителем заявителя о принятом решении.

По направленному в установленном порядке запросу государственные органы, органы местного самоуправления Республики Крым или должностные лица обязаны в течение пятнадцати дней предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения.

2.8. Ответственность за объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений несут ответственные должностные лица органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым, являющиеся непосредственными исполнителями.

2.9. В случае, если решение поставленных в обращении вопросов относится к компетенции нескольких органов государственной власти, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня его регистрации направляется в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам.

При направлении обращения в письменной форме на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу органы местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым могут в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения обращения в письменной форме.

2.10. Обращение в письменной форме, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и Главе Республики Крым с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения.

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

2.12. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 2.11 настоящего Порядка, 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.

3. Организация работы по рассмотрению обращений граждан

3.1. Порядок организации работы по рассмотрению обращений граждан включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация обращений;
- рассмотрение обращений;
- направление обращения по компетенции;
- направление ответа на обращение;
- личный прием граждан.

3.2. Обращение, поступившее в адрес органов местного самоуправления Ручьевского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым, подлежит обязательному рассмотрению.

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 органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

3.3. В случае, если в обращении в письменной форме 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 соответствующий орган в соответствии с его компетенцией.

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

3.5. При получении обращения в письменной форме, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

3.6. В случае, если текст обращения в письменной форме не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст обращения в письменной форме не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

3.7. В случае, если в обращении в письменной форме гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, а также при условии, что указанное обращение и ранее направлявшиеся обращения поступали в адрес органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае поступления обращения в письменной форме, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте, гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении.

3.8. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

3.9. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в адрес органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым.

3.10. Прием обращений в письменной форме непосредственно от граждан производится работниками Администрации Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым (далее – Администрация).

3.11. По просьбе гражданина работниками Администрации на копии или втором экземпляре принятого обращения проставляется отметка о принятии, содержащая дату поступления обращения и контактный телефон.

3.12. Регистрация обращений граждан, поступивших в органы местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым, независимо от способов их доставки, производится работниками Администрации.

3.13. 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 обращения в письменной форме в государственный орган, орган местного самоуправления Республики Крым, иную организацию, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

3.14. Государственный орган, орган местного самоуправления Республики Крым или должностное лицо, по направленному в установленном порядке запросу, обязаны в течение пятнадцати дней предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

Продление сроков предоставления информации по запросу не допускается.

3.15. Обращение гражданина считается рассмотренным, если дан ответ на все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и заявитель проинформирован о результатах.

В ответе должны быть определены сроки или условия решения поднятого вопроса. Если решить вопрос не представляется возможным, ответ заявителю должен содержать четкие разъяснения со ссылкой на действующее законодательство и, при возможности, предложение других вариантов решения проблемы.

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

Ответ на обращение, поступившее в адрес органов местного самоуправления Ручьевского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым, 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, в том числе ответ с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований действующего законодательства на официальном сайте.

3.17. Ответ на обращение гражданина подписывается должностным лицом органа местного самоуправления Ручьевского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым.

3.18. Приложенные к письменному обращению оригиналы документов и их заверенные копии возвращаются гражданину при направлении ответа на его обращение. Иные приложенные к письменному обращению документы и материалы возвращаются гражданину по его просьбе. При этом орган местного

самоуправления вправе оставить в своем распоряжении копии возвращенных документов и материалов, обеспечив их хранение с соблюдением законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.19. Должностные лица, ответственные за рассмотрение обращений, несут установленную законодательством ответственность за сохранность находящихся у них на рассмотрении обращений и документов.

4. Организация личного приема граждан

4.1. Личный прием граждан в органах местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Конституцией Республики Крым, настоящим Порядком.

4.2. Личный прием граждан в органах местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым осуществляется должностными лицами органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым, а также уполномоченными ими должностными лицами в соответствии с утвержденными графиками по предварительной записи.

4.3. Подготовка графика личного приема граждан осуществляют работники Администрации.

4.4. Графики личного приема граждан размещаются на официальном сайте и на информационном стенде в здании органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым.

4.5. Заявления граждан о личном приеме могут быть направлены почтовым отправлением, в форме электронного документа и посредством передачи заявления в органы местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым.

4.6. Заявления о приеме, переданные по телефону, к рассмотрению не принимаются.

4.7. Заявления рассматриваются на соответствие следующим требованиям:

- заявление должно соответствовать требованиям Федерального закона от 2 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- в заявлении должны быть конкретизированы вопросы, по которым заявитель желает записаться на личный прием;

- интересующий заявителя вопрос должен относиться к компетенции соответствующих должностных лиц или органов власти;

- представляемые заявителем материалы не должны содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц и членов их семьи, а также других лиц;

- решение вопроса не должно противоречить действующему законодательству;

- просьба заявителя о личном приеме не должна быть анонимной;

- заявление может подкрепляться материалами и документами, обосновывающими или поясняющими суть обращения.

4.8. Если заявление гражданина о личном приеме не соответствует вышеприведенным требованиям, то в записи на прием гражданину отказывается с разъяснением причин отказа.

4.9. Заявления граждан о личном приеме регистрируются в Администрации.

4.10. Запись на повторный личный прием к должностным лицам органов местного самоуправления Ручьевского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым производится не ранее получения гражданином ответа на предыдущее обращение.

4.11. Прием граждан осуществляется после предварительного рассмотрения заявлений и подготовки необходимых материалов.

4.12. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан Администрацией.

4.13. Личный прием граждан осуществляется в порядке очередности согласно предварительной записи.

4.14. Правом на личный прием в первоочередном порядке обладают:

1) Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, полные кавалеры ордена Трудовой Славы, женщины, которым присвоено звание «Мать-героиня»;

2) инвалиды Великой Отечественной войны, ветераны Великой Отечественной войны, бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

3) инвалиды боевых действий, отнесенные к таковым в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1995 года N 5-ФЗ «О ветеранах»;

4) ветераны боевых действий, лица, имеющие правоотношения с организацией, осуществляющей защиту интересов ветеранов локальных войн и военных конфликтов, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, а также члены их семей;

5) члены семей военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы;

6) лица, удостоенные звания «Почетный гражданин Республики Крым»;

7) инвалиды I, II групп и дети-инвалиды, их законные представители (один из родителей, усыновителей, опекун или попечитель) либо лица, их сопровождающие, по вопросам, касающимся сопровождаемых ими инвалидов;

8) беременные женщины;

9) лица старше 70 лет.

Право на личный прием в первоочередном порядке граждан, указанных в настоящем пункте, реализуется после реализации права на личный прием в первоочередном порядке отдельных категорий граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.15. В случае неявки гражданина по уважительной причине на личный прием и невозможности рассмотрения обращения без его участия должностное

лицо, ведущее прием, переносит рассмотрение его обращения на новый срок, но не более чем на один месяц, о чем сообщается гражданину.

4.16. При повторной неявке гражданина на личный прием и невозможности рассмотрения обращения без его участия его обращение остается без рассмотрения.

4.17. В случае отсутствия в назначенный день приема (командировка, болезнь или другие уважительные причины) должностного лица, проводящего прием граждан, прием переносится на другой день, о чем гражданин уведомляется.

4.18. Содержание устного обращения гражданина, озвученного на личном приеме, заносится в карточку личного приема гражданина.

4.19. В случае, если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, гражданину с его согласия предоставляется устный ответ, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

4.20. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поднятых в обращении вопросов в течение 30 дней со дня подписания (регистрации) поручения по результатам личного приема.

4.21. О порядке дальнейшего рассмотрения обращения и подготовки письменного ответа гражданин уведомляется устно во время приема.

4.22. Если на личном приеме возникают новые вопросы и обращения, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину предлагается изложить интересующие его вопросы в обращении в письменной форме, которое подлежит регистрации как вновь поступившее в установленном порядке.

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

4.24. Карточка личного приема с заданиями и поручениями, считается исполненной, если все поднятые гражданином вопросы рассмотрены, решены и по ним даны подробные разъяснения.

5. Контроль за рассмотрением обращений

5.1. Контроль за рассмотрением обращений граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного рассмотрения обращений граждан, принятия мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, мониторинга поступающих обращений граждан.

5.2. Контроль за своевременным и полным рассмотрением обращений граждан осуществляется должностными лицами органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым.

5.3. В обязательном порядке на контроль ставится рассмотрение обращений граждан, поступивших:

из федеральных органов государственной власти и поставленных ими на контроль;

коллективных, резонансных и имеющих наибольшую социальную значимость обращений граждан.

5.4. Обращения снимаются с контроля, если рассмотрены все поставленные в них вопросы и даны письменные ответы.

6. Обжалование решений или действий (бездействия) органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым

6.1. Предметом обжалования являются решения или действия (бездействие) органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым, принятые или осуществленные ими в ходе исполнения настоящего Порядка.

6.2. Жалоба гражданина на решение или действие (бездействие) органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым в связи с рассмотрением обращений подается в письменной или в электронной форме и рассматривается в соответствии с настоящим Порядком.

6.3. Гражданин в своей жалобе на решение или действия (бездействие) органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым указывает сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии).

В подтверждение своих доводов гражданин может прилагать сведения и материалы либо их копии.

6.4. Рассмотрение жалобы на решение или действие (бездействие) органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым, подготовка и подписание ответа на жалобу возлагаются на должностных лиц органов местного самоуправления Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым.

6.5. По результатам рассмотрения жалобы на решение или действие (бездействие) принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, признать решение или действие (бездействие) неправомерными и определить меры, которые должны быть приняты с целью устранения установленных (выявленных) нарушений;

отказать в удовлетворении жалобы.