



Внесен в Реестр нормативных правовых  
актов Государственного комитета по делам  
молодежи Республики Мордовия

*30 апреля 2025 г.*

Государственный регистрационный номер

*18-0025005*

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**  
(Госкоммолодежи Республики Мордовия)

**ПРИКАЗ**

от 24.04.2025

г. Саранск

№ 115

**Об утверждении Положения  
о порядке рассмотрения обращений граждан  
Государственным комитетом по делам молодежи Республики Мордовия**

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ  
«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»  
**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке рассмотрения  
обращений граждан Государственным комитетом по делам молодежи  
Республики Мордовия.

2. Контроль за надлежащим исполнением настоящего приказа  
оставляю за собой.

Председатель Государственного комитета по  
делам молодежи Республики Мордовия

А.А. Гришневa

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00895C6794A6A0C69C21B261E1C102D163  
Владелец Гришневa Анастасия Александровна  
Действителен с 28.02.2024 по 23.05.2025

**Утверждено**  
приказом Государственного  
комитета по делам молодежи  
Республики Мордовия  
от 24 апреля 2025 г. №115

### **Положение**

о порядке рассмотрения обращений граждан Государственным комитетом  
по делам молодежи Республики Мордовия

1. Настоящее Положение определяет порядок рассмотрения обращений граждан Государственным комитетом по делам молодежи Республики Мордовия (далее – Положение).

2. Рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Указом Президента Российской Федерации от 17 апреля 2017 г. № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций», Конституцией Республики Мордовия, Указом Главы Республики Мордовия от 15 июля 2013 г. № 150-УГ «О приведении отдельных указов Главы Республики Мордовия по вопросам рассмотрения обращений граждан в соответствие с действующим законодательством», Положением о Государственном комитете по делам молодежи Республики Мордовия, утвержденным постановлением Правительства Республики Мордовия от 17 ноября 2022 г. № 745 «Об утверждении Положения о Государственном комитете по делам молодежи Республики Мордовия», а также с учетом Методических рекомендаций и документов по работе с обращениями и запросами российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в приёмных Президента Российской Федерации, в государственных органах и органах местного самоуправления, утвержденных соответствующим решением рабочей группы при Администрации Президента Российской Федерации по координации и оценке работы с обращениями граждан и организаций (далее – сборник Методических рекомендаций).

3. Рассмотрение обращений граждан осуществляют Председатель Государственного комитета по делам молодежи Республики Мордовия (далее – Председатель), Первый заместитель председателя Государственного комитета по делам молодежи Республики Мордовия (далее – Первый заместитель председателя), Заместитель председателя Государственного комитета по делам молодежи Республики Мордовия (далее – Заместитель председателя).

Должностными лицами Государственного комитета по делам

молодежи Республики Мордовия, непосредственно обеспечивающими рассмотрение обращений граждан (далее – уполномоченные должностные лица), являются:

начальники отделов Государственного комитета по делам молодежи Республики Мордовия в рамках компетенции соответствующего отдела;

в зависимости от содержания обращений граждан в рассмотрении обращений граждан участвуют все сотрудники Государственного комитета по делам молодежи Республики Мордовия.

4. Настоящее Положение распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или федеральными законами.

Основные термины, используемые при рассмотрении обращений граждан, применяемые в настоящем Положении, определены статьей 4 Федерального закона и Методическими рекомендациями по учету, систематизации и обобщению обращений и запросов российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, результатов их рассмотрения и принятых по ним мер в государственных органах и органах местного самоуправления.

5. Заявитель направляет обращение на имя Председателя в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), иной информационной системы Комитета (при наличии) либо официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан (если иное не установлено Федеральным законом).

В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), а также указывает адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета Единого портала, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

6. Прием и регистрация письменных обращений осуществляется работником Комитета, ответственным за делопроизводство.

Все обращения граждан независимо от их формы подлежат регистрации в течение трех дней с момента их поступления в Комитет.

Обращение, поступившее в Комитет в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом.

Прошедшие регистрацию письменные обращения в зависимости от содержания направляются Председателю, Первому заместителю председателя, Заместителю председателя и уполномоченным должностным лицам.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Комитета, направляется в течение семи дней со дня регистрации на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или 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.

7. Исполнитель, которому обращение передано для рассмотрения: изучает обращение, нормативную правовую базу и сложившуюся правоприменительную практику по проблеме, обозначенной в обращении; готовит проект ответа заявителю; визирует проект ответа заявителю; направляет проект ответа на подпись Председателю или уполномоченному должностному лицу.

8. Председатель, Первый заместитель председателя, Заместитель председателя или уполномоченное должностное лицо в течение двух дней подписывает ответ на обращение гражданина.

9. Ответ на обращение, в установленные статьей 12 Федерального закона сроки, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Комитет или должностному лицу Комитета в форме электронного документа, либо по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале или в иной информационной системе Комитета (при наличии), 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 Комитет или должностному лицу Комитета в письменной форме.

Кроме того, на поступившее в Комитет или должностному лицу Комитета обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Личный прием граждан, в том числе выездной прием, проводят Председатель, Первый заместитель председателя, Заместитель председателя или уполномоченные должностные лица.

Графики приема граждан, в том числе выездных приемов, утверждаются Председателем.

11. График приема граждан, информация о месте, днях и часах приема доводятся до сведения граждан через средства массовой информации.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий

его личность.

12. Если во время личного приема гражданин вручает лицу, осуществляющему прием граждан, письменное обращение, то такое обращение регистрируется и рассматривается в порядке, установленном действующим законодательством для письменных обращений.

Содержание устного обращения полученного в ходе личного приема граждан, заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

На письменных обращениях, полученных в ходе личных приёмов, проставляется отметка «С личного приёма». Данные письменные обращения подлежат регистрации и рассматриваются в соответствии с настоящим Положением.

13. Уполномоченное лицо Комитета осуществляет контроль за рассмотрением обращений граждан путем проверки полноты представленных материалов.

В случае принятия решения о снятии обращения с контроля и списании его в дело в регистрационной карточке электронной системы учета уполномоченными лицами Комитета делается соответствующая отметка.

В дело подшиваются оригинал (либо копия) обращения с визой «В дело», все материалы, отражающие процесс рассмотрения обращения гражданина, в хронологической последовательности.

14. Нарушение установленного законодательством Российской Федерации порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностными лицами влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе выполнения настоящего Положения, могут быть обжалованы гражданином в судебном порядке.