



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабря 2022 года

№ 1-ПП

Г Г
О внесении изменений
в Положение о порядке
рассмотрения обращений
граждан и организации личного
приема граждан председателем
городской Думы города
Нижнего Новгорода,
заместителями председателя
городской Думы города
Нижнего Новгорода,
утвержденное постановлением
председателя городской Думы
города Нижнего Новгорода
от 05.03.2018 № 1-п

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», статьями 30 и 52.1 Устава города Нижнего Новгорода постановляю:

Внести в Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организации личного приема граждан председателем городской Думы города Нижнего Новгорода, заместителями председателя городской Думы города Нижнего Новгорода, утвержденное постановлением председателя городской Думы города Нижнего Новгорода от 05.03.2018 № 1-п (с изменениями, внесенными постановлениями председателя городской Думы города Нижнего Новгорода от 19 июня 2019 года № 7-ПП, от 19 июня 2021 года № 3-ПП), следующие изменения:

1. В пункте 1.3 слова «в единой автоматизированной информационной системе «Обращения граждан» (далее - АИС «Обращения граждан»))» заменить словами «в системе электронного документооборота (далее - СЭДО)».

2. В пункте 1.4 слова «отдел по работе с документами и обращениями граждан управления делами городской Думы города Нижнего Новгорода» заменить словами «отдел по организации документооборота и работе с обращениями граждан и организаций управления делами городской Думы города Нижнего Новгорода».

3. В пункте 1.5 цифры «439-11-09» заменить цифрами «435-68-58».

4. В пункте 1.6 слова «<http://www.gordumannov.ru/> и www.gordumannov.ru: из вкладки «Приемная» переход во вкладку «Электронная приемная», а также по адресам электронной почты: gorduma@admgor.nnov.ru, gordumann@gmail.com» заменить словами «<http://www.gordumannov.ru>: раздел «Электронная приемная» на главной странице сайта или из вкладки «Деятельность» переход во вкладку «Приемная» раздел «Электронная приемная», а также по адресам электронной почты: info@gordumannov.ru, pisma@gordumannov.ru».

5. В пункте 2.1:

5.1. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«с использованием электронной почты.» .

5.2. Дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«через социальные сети и мессенджеры.».

6. В пункте 2.2 слова «отдела по работе с документами и обращениями граждан управления делами городской Думы города Нижнего Новгорода (далее - ответственные сотрудники)» заменить словами «отдела по организации документооборота и работе с обращениями граждан и организаций управления делами городской Думы города Нижнего Новгорода (далее - ответственные сотрудники)».

7. В пункте 3.2:

7.1. В абзаце первом слова «автоматизированной информационной системы» заменить словами «СЭДО».

7.2. В абзаце пятом слова «определяется его тематика, в соответствии с которой присваивается код тематического классификатора АИС «Обращения граждан» заменить словами «определяется тематика вопросов в соответствии с типовым общероссийским тематическим классификатором обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц».

7.3. Абзац шестой после слова «телевидению» дополнить словами «, через социальные сети и мессенджеры».

7.4. Дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«добавляется отсканированный файл с обращением и приложениями к нему (при их наличии).».

8. В абзаце втором пункта 3.3 слова «на обращении ставится штамп «контроль», информация о постановке обращения на контроль заносится в регистрационно-контрольную карточку.» заменить словами «то данная информация заносится в регистрационно-контрольную карточку в графу «содержание.».

9. Пункт 3.4 исключить.

10. Пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Обращение сверяется с предыдущей перепиской в СЭДО и при совпадении тематики предыдущие обращения связываются с обращением.».

11. Пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Проекты резолюций должностных лиц создаются в СЭДО в электронном виде уполномоченными ими на то лицами либо ответственными сотрудниками.».

В проекте резолюции указываются срок исполнения, исполнитель (исполнители) по обращению, содержание поручения (поручений).

Если в поручении, резолюции должностного лица указано на необходимость доложить, проинформировать о результатах рассмотрения обращения либо дано указание о постановке обращения на контроль, в проекте резолюции проставляется «контроль.».

12. Дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. После регистрации письменного обращения в СЭДО оригинал обращения с приложениями (при их наличии) остается в подразделении, осуществившем регистрацию данного обращения, для дальнейшего хранения в соответствии с пунктом 11.1 Положения.».

Исполнители по обращению ведут работу с отсканированным файлом с обращением и приложениями к нему (при их наличии).».

13. В пункте 4.4 слова «накладывает резолюцию, в которой определяет исполнителя по обращению, излагает содержание поручения, устанавливает сроки исполнения, если это необходимо, подписывает резолюцию и проставляет дату ее наложения.» заменить словами «утверждает подготовленный электронный проект резолюции либо вносит изменения с последующим утверждением резолюции.».

14. В пункте 4.7:

14.1. В абзаце первом слова «пункта 4.9» заменить словами «пункта 4.8».

14.2. В абзаце втором слова «пункта 4.9» заменить словами «пункта 4.8».

15. В пункте 5.2 слова «в отделе по работе с документами и обращениями граждан» заменить словами «в отделе по организации документооборота и работе с обращениями граждан и организаций».

16. В подпункте 6.1.1 слова «в третью» заменить словами «в четвертую».

17. Подпункт 6.1.2.1 изложить в следующей редакции:

«6.1.2.1. Ежедневно в рабочие дни.»

18. Подпункт 6.1.2.2 изложить в следующей редакции:

«6.1.2.2. Один раз в месяц (в каждый первый понедельник месяца).».

19. Дополнить подпунктом 6.1.2.3 следующего содержания:

«6.1.2.3. Один раз в месяц (в каждый третий четверг месяца).».

20. Дополнить подпунктом следующего содержания:

«6.1.2.4. Каждый четверг месяца.».

21. Пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. Запись на личный прием к председателю городской Думы города Нижнего Новгорода, заместителям председателя городской Думы города Нижнего Новгорода осуществляется сотрудником, ответственным за организацию личного приема, уполномоченным председателем городской Думы города Нижнего Новгорода, после проведения предварительной беседы с гражданином и при наличии у гражданина документа, удостоверяющего личность.».

22. В пункте 6.10 слова «АИС «Обращения граждан» заменить словом «СЭДО».

23. Пункт 6.15 изложить в следующей редакции:

«6.15. В городской Думе города Нижнего Новгорода устанавливается следующий график личного приема граждан:

№ п/п	Должность	Время приема	Место приема, телефон приемной
1	Председатель городской Думы города Нижнего Новгорода	Каждая четвертая среда месяца с 15:00 до 17:00	г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 5
2	Заместитель председателя городской Думы города Нижнего Новгорода	Ежедневно в рабочие дни с 09:00 до 10:00	г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 5
3	Заместитель председателя городской Думы города Нижнего Новгорода	Каждый первый понедельник месяца с 16.00 до 18.00	г. Нижний Новгород, пр. Октября, д.23
4	Заместитель председателя городской Думы города Нижнего Новгорода	Каждый третий четверг месяца с 17.00	г. Нижний Новгород, ул. Заводская, д.15/5 ТОС «Моликовский затон»
5	Заместитель председателя городской Думы города Нижнего Новгорода	Каждый четверг месяца с 14.00 до 16.00	г. Нижний Новгород, бул. Юбилейный, д.8

».

24. В пункте 7.4 слова «автоматизированной информационной системы» заменить словом «СЭДО».

25. В абзаце втором пункта 8.1 слова «отдела по работе с документами и обращениями граждан» заменить словами «отдела по организации документооборота и работе с обращениями граждан и организаций».

26. В пункте 11.1 слова «отделе по работе с документами и обращениями граждан» заменить словами «отделе по организации документооборота и работе с обращениями граждан и организаций».

27. В пункте 11.5 слова «отделом по работе с документами и обращениями граждан» заменить словами «отделом по организации документооборота и работе с обращениями граждан и организаций».

О.В. Лавричев