



Государственный регистрационный
номер 042025006
Дата государственной регистрации
5 марта 2025 г.

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
И АРХИВНОГО ДЕЛА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
(МИНКУЛЬТНАЦ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ)**

**Мордовия Республикань
культурань, национальной политикань
и архивонь тевонь Министерствась**

**Мордовия Республикань
культурань, национальной политикань
ды архивень тевень Министерствась**

ПРИКАЗ

5 марта 2025г.

№ 82

г. Саранск

**Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений
граждан Министерством культуры, национальной политики и
архивного дела Республики Мордовия**

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 273-ФЗ
«О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке рассмотрения
обращений граждан Министерством культуры, национальной политики и
архивного дела Республики Мордовия.

2. Приказ Министра культуры, национальной политики, туризма и
архивного дела Республики Мордовия от 15 мая 2018 г. № 135 «Об
утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан
Министерством культуры, национальной политики, туризма и архивного
дела Республики Мордовия» (официально не опубликован) признать
утратившим силу.

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

Первый заместитель Министра

А.Е. Губанищев

Утверждено
приказом Министерства культуры,
национальной политики
и архивного дела
Республики Мордовия
от 5 марта 2025 г. № 82

Положение
о порядке рассмотрения обращений граждан
Министерством культуры, национальной политики и архивного дела
Республики Мордовия

1. Настоящее Положение определяет порядок рассмотрения обращений граждан Министерством культуры, национальной политики и архивного дела 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», Конституцией Республики Мордовия, постановлением Правительства Республики Мордовия от 11 октября 2017 г. № 551 «Об утверждении Положения о Министерстве культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия».
3. Рассмотрение обращений граждан осуществляют Министр культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия (далее – Министр), Первый заместитель Министра и заместители Министра.
- Непосредственное обеспечение рассмотрения обращений граждан осуществляют начальники структурных подразделений Министерства культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия (далее – Министерство) в рамках компетенции соответствующего отдела.
- В зависимости от содержания обращений граждан в рассмотрении обращений граждан и подготовке на них ответов участвуют все государственные гражданские служащие Министерства.
4. В настоящем Положении используются основные термины, определенные статьей 4 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- 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.
5. Заявитель направляет изложенное в свободной форме письменное обращение либо в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), предложение, заявление или жалобу, а также

устное обращение в Министерство.

Обращение, поступившее Министерство в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом. 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 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 и обращений, поступивших в Министерство, осуществляется документоведом.

Все обращения граждан независимо от их формы подлежат регистрации в течение трех дней с момента их поступления в Министерство или должностному лицу.

Прошедшие регистрацию письменные обращения в зависимости от содержания докладываются Министру, Первым заместителем Министра, заместителям Министра либо направляются документоведом начальникам соответствующих структурных подразделений.

7. Министр, Первый заместитель Министр или заместитель Министра рассматривает и направляет обращение специалисту, в компетенцию которого входит предмет обращения (далее – исполнитель) для подготовки проекта письменного ответа на обращение.

Если решение поставленных в обращении вопросов относится к компетенции иных государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, то обращение направляется исполнителем в течение семи дней со дня регистрации в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

8. 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 Министру.

9. Министр или иное уполномоченное им лицо в течение двух дней подписывает ответ на обращение гражданина.

10. Ответ на обращение в установленные статьей 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» сроки направляется заявителю в письменном виде либо по электронной почте в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, либо по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в письменном обращении, поступившем в Министерство.

11. Личный прием граждан, в том числе выездной прием, проводят Министр, Первый заместитель Министра или заместители Министра, уполномоченные на то Министром. Графики приема граждан, в том числе выездных приемов, утверждаются Министром.

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

Учет приема граждан ведется, в том числе, и в электронной системе учета обращений граждан. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

13. 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.

14. Уполномоченное лицо Министерства 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 обращений граждан уполномоченными лицами Министерства делается соответствующая отметка. В дело подшиваются оригинал (либо копия) обращения с визой «В дело», все материалы, отражающие процесс рассмотрения обращения гражданина, в хронологической последовательности.

15. 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.

Приложение 1
к Положению о порядке
рассмотрения и разрешения обращений
граждан Министерством культуры,
национальной политики и архивного дела
Республики Мордовия

Министерство культуры, национальной политики
и
архивного дела Республики Мордовия

КАРТОЧКА
РЕГИСТРАЦИИ ПРИЕМА ГРАЖДАН

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Фамилия, имя, отчество

Адрес, телефон

Краткое содержание обращения:

Результаты приема (дано разъяснение, дано устное поручение о приеме в Министерстве, принято письменное заявление, приняты иные меры)

ФИО, должность ведущего прием:

Кому передано на разрешение:

Подпись гражданина

Приложение 2
к Положению о порядке
рассмотрения и разрешения обращений
граждан Министерством культуры,
национальной политики и архивного дела
Республики Мордовия

Регистрационно-контрольная карточка учета писем граждан Министерства культуры, национальной политики -и архивного дела Республики Мордовия	
Ф.И.О. _____	
Адрес автора _____	
Вход.№ _____	Дата регистр. « _____ » _____ 200_ г.
Поступил _____ № _____ от _____ 200_ г.	
Краткое содержание _____	

Документ на _____ листах Приложение на _____ листах	
Резолюция и дата _____	

Ход исполнения	
Исполнитель _____	тел. _____
Что проделано по обращению _____	

Ответ автору _____	

Отметка об исполнении	
Дело № _____	Том № _____

Приложение 3
к Положению о порядке
рассмотрения и разрешения обращений
граждан Министерством культуры,
национальной политики и архивного дела
Республики Мордовия

Инв. № _____

Срок хранения

ЖУРНАЛ
учета приема граждан
Министерством культуры, национальной политики и архивного дела
Республики Мордовия

Том № _____

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

На _____ листах

Журнал в _____ томах

Порядковый учетный номер	Дата приема	Фамилия, имя, отчество посетителя	Адрес, профессия, место работы (службы), должность и другие сведения о посетителе	Вид обращения и его краткое содержание	Какое принято решение, кому поручена проверка, исполнение, ответ заявителю	Кто принимал (фамилия), подпись
1	2	3	4	5	6	7