



ЧЕРНИГОВСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ № 12

«27» *марта* 202*6* г.

пгт Черниговка

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН ДЕПУТАТАМИ ЧЕРНИГОВСКОГО ОКРУЖНОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

В соответствии со статьей 33 Конституции Российской Федерации, статьей 2 Федерального закона от 23.05.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь статьей 22, пунктом 10 части 6 статьи 27 Устава муниципального образования «Черниговский муниципальный округ Запорожской области» принятого решением Черниговского окружного Совета депутатов от 26.10.2023 № 19 «О принятии Устава муниципального образования «Черниговский муниципальный округ Запорожской области», в целях обеспечения реализации прав граждан на обращения в органы местного самоуправления и их участия в осуществлении местного самоуправления, Черниговский окружной Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления личного приема граждан депутатами Черниговского окружного Совета депутатов (приложение).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «За!Информ» (<https://za-inform.ru>), на официальном сайте администрации Черниговского муниципального округа (<https://chernigokrug.gosuslugi.ru>).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Приложение
к решению Черниговского
окружного Советов депутатов
от 27.03.2026 № 12

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и осуществления личного приема граждан
депутатами Черниговского окружного Совета депутатов

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 23.05.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Черниговский муниципальный округ Запорожской области» и регулирует порядок обращения граждан в представительный орган местного самоуправления – Черниговский окружной Совет депутатов (далее – Совет депутатов).

1. Личный прием граждан депутатами Совета депутатов (далее – прием) – форма деятельности депутата Совета депутатов.

Личный прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов, проводится в целях поддержания непосредственных контактов Совета депутатов с населением и оперативного решения актуальных вопросов на основе качественного и своевременного рассмотрения обращения граждан.

2. Прием депутатами осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Встреча депутата Совета депутатов с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

4. Органы местного самоуправления определяют специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также определяют перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч депутатов Совета депутатов с избирателями, и порядок их предоставления.

5. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляет администрация Черниговского муниципального округа.

6. Депутат пользуется правом на обеспечение условий для осуществления приема (рабочее место, канцелярские принадлежности, при наличии возможностей – оргтехника и телефон).

Продолжение приложения

7. Депутат обязан вести прием граждан не реже одного раза в месяц, за исключением летнего перерыва в работе Совета депутатов. Продолжительность осуществления депутатом приема не может составлять менее 1 часа. В выходные и праздничные дни прием не проводится.

8. Депутат ведет прием лично в день, вовремя и в месте, установленных графиком приема.

9. График приема утверждается распоряжением председателя Совета депутатов на основании письменных заявлений депутатов (с указанием даты (дня) времени и продолжительности осуществления приема), предоставленных председателю Совета депутатов.

10. График приема содержит следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество депутата;
- 2) даты (дни) приема, время начало и окончания, место проведения приема;
- 3) номер телефона лица, ответственного за обеспечение приема.

11. Обращение граждан о записи на личный прием осуществляется посредством:

- 1) направление заявки на электронный почтовый адрес Совета депутатов (sovetdep@chernigokrug.zo.gov.ru);
- 2) телефонной связи, по номерам телефонов уполномоченных лиц;
- 3) личного посещения Совета депутатов.

12. При осуществлении записи на личный прием к председателю Совета депутатов уполномоченное лицо осуществляет учет обращений граждан в журнале учета приема граждан по личным вопросам.

Журнал учета приемов граждан по личным вопросам оформляется, ведется и хранится в соответствии с правилами делопроизводства.

13. График приема подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Черниговского муниципального округа (<https://chernigokrug.gosuslugi.ru>), в местах проведения приема граждан депутатами и в помещениях, заменяемых Советом депутатов, не позднее 10 дней со дня его утверждения.

14. Прием ведется в порядке очередности.

15. Интересы гражданина могут представлять иные лица, уполномоченные им в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16. Отдельной категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на прием в первоочередном порядке.

17. При осуществлении приема гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий полномочия представителя граждан (в случае представления интересов гражданина иными лицами).

18. В ходе приема гражданин вправе обратиться к депутату с устным или письменным обращением.

19. При осуществлении приема депутат заполняет карточку личного приема граждан (приложение 1 к данному Положению), содержащую следующие сведения:

- 1) дата приема;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) и почтовый адрес либо адрес электронной почты гражданина, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- 3) краткое содержание обращения;
- 4) количество листов в обращении основного документа и предложений к нему;
- 5) результат приема (принято обращение, дано разъяснение или устный ответ);
- 6) дата ответа на обращение;
- 7) фамилия, имя, отчество и подпись депутата.

Карточки личного приема граждан учитываются в хронологическом порядке (сквозная нумерация).

20. 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 приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях депутатом дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для рассмотрения письменных обращений.

21. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию депутата, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

22. Письменное обращение, принятое в ходе приема, подлежит регистрации и рассмотрено депутатом в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

23. На письменных обращениях, поданных на приеме, ставится отметка «С личного приема». По просьбе гражданина указанная отметка проставляется на копии его обращения.

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

25. При рассмотрении обращений граждан, запрещается без согласия обратившегося использование и распространение сведений о его частной жизни, а также по мотивированной просьбе гражданина не подлежат

разглашению сведения о его фамилии, имени, отчестве, месте жительства, работы или учебы.

26. Документы по приему формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и хранятся в Совете депутатов в течении 5 лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

27. Депутат не реже раза в полугодие предоставляет в Совет депутатов информацию о работе с обращениями граждан, организациями независимо организационно-правовой формы, общественными объединениями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, который должен содержать сведения о количестве поступивших обращений, в том числе в ходе личного приема, содержание поднятых в обращении вопросов (анализ обращений), результатов их рассмотрения (решено положительно, даны разъяснения, отказано в решении вопроса), иные сведения по усмотрению депутата (приложение 2 к данному Положению).

Приложение 1
к Положению о порядке
организации и осуществления
личного приема граждан
депутатами Черниговского
окружного Совета депутатов,
утвержденному решением
Черниговского окружного Совета
депутатов от 27.03.2026 № 12

КАРТОЧКА
личного приема гражданина

Дата приема: « ____ » _____ 20 ____ г.
Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____
Адрес проживания: _____

Паспортные данные: _____

Телефон: _____

Содержание обращения: _____

Дополнительные материалы на _____ листах.
Лицо, проводившее прием _____

Отметка о результатах приема (просьба удовлетворена, в просьбе отказано,
даны необходимые разъяснения, выдано предписание, другое)

Примечание: _____

Даю согласие на обработку персональных данных

(дата)

(подпись)

Приложение 2
к Положению о порядке
организации и осуществления
личного приема граждан
депутатами Черниговского
окружного Совета депутатов,
утвержденному решением
Черниговского окружного Совета
депутатов от 27.03.2026 № 12

Информация
по обращению граждан, поступившим депутату Черниговского
окружного Совета депутатов
за _____ 20__ года

За _____ 20__ года депутатов Черниговского окружного
Совета депутатов _____

(фамилия, инициалы)

поступило _____ обращений граждан, в том числе:
(количество)

1) письменные обращения – _____,

из них:

- полученные через информационные системы общего пользования (по
электронной почте) _____;

- поступившие в ходе личного приема _____;

2) устные обращения – _____;

из них:

- поступившие в ходе личного приема _____;

- поступившие с использованием телефонной связи _____.

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

№ п/п	Тема обращения	Количество
1.	Вопросы жилищно-коммунального хозяйства	
2.	Вопросы материнства и детей	
3.	Вопросы жилья	
4.	Вопросы труда и заработной платы	
5.	Вопросы социальной защиты населения	
6.	Вопросы строительства и архитектуры	
7.	Вопросы транспорта	
8.	Вопросы здравоохранения	
9.	Вопросы землепользования	
10.	Вопросы финансов	

11.	Вопросы образования	
12.	Вопросы торговли	
13.	Вопросы культуры и спорта	
14.	Вопросы охраны общественного порядка	
15.	Вопросы пенсионного обеспечения	
16.	Вопросы награждения	
17.	Вопросы общественных объединений и организаций	
18.	Вопросы по налогам и платежам	
19.	Вопросы молодежной политики	
20.	Вопросы информационного обмена	
21.	Вопросы природных ресурсов и экологии	
22.	Кадровые вопросы	
23.	Прочие	

Обратившимся по категориям:

- участник СВО _____ ;
- участник боевых действий _____ ;
- участник ликвидации последствий аварии на ЧАЭС _____ ;
- многодетная семья _____ ;
- одинокая мать _____ ;
- инвалид _____ ;
- иное _____ ;

Обратившиеся по социальному статусу:

- пенсионер _____ ;
- студент _____ ;
- работающий _____ ;
- иное _____ ;

Результаты рассмотрения обращений (письменных и устных):

- рассмотрено положительно _____ обращений;
- разъяснено по _____ обращениям;
- оставлено без удовлетворения _____ обращений;
- остаются на контроле _____ обращений,

у которых не вышел срок исполнения.

Депутат _____

(фамилия, инициалы)