



## ЧЕРНИГОВСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ № 13

«27» марта 2026 г.

пгт Черниговка

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В ЧЕРНИГОВСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ 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 права граждан на обращения в Черниговский окружной Совет депутатов и организации работы по рассмотрению обращений граждан, Черниговский окружной Совет депутатов

#### РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в Черниговский окружной Совет депутатов согласно приложению.

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.

4. Контроль за выполнением данного решения возложить на председателя Черниговского окружного Совета депутатов.

Председатель Черниговского  
окружного Совета депутатов



В.Н. Гавриленко

Глава Черниговского  
муниципального округа

И.С. Щипенко

Приложение  
к решению Черниговского  
окружного Советов депутатов  
от 27.03.2026 № 13

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке рассмотрения обращений граждан в Черниговский 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).

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 1. Основные понятия**

1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины:

1.1. Обращение гражданина – направляется в Совет депутатов, должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в органы местного самоуправления;

1.2. Предложение – рекомендация гражданина по совершенствованию нормативных правовых актов, деятельности органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

1.3. Заявление – просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, лиц сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

1.4. Жалоба – просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

## Продолжение приложения

1.5. Ходатайство – просьба заявителя о признании в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, определенного статуса, права, свобод;

1.6. Коллективное обращение – обращение двух или более лиц, а также обращение, принятое на митинге или собрании и подписанное организаторами или участниками митинга, собрания;

1.7. Первичное обращение – обращение по вопросу, ранее не засматривавшемуся, либо поступившие от лиц, ранее не обращавшихся по уже засматривавшемуся вопросу;

1.8. Повторное обращение – обращение, поступившее от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, в котором обжалуется решение, принятое по предыдущему обращению, или указывается на недостатки, допущенные при рассмотрении и разрешении предыдущего обращения, либо сообщается о несвоевременном рассмотрении предыдущего обращения, если со времени его поступления истек установленный законодательством срок рассмотрения;

1.9. Запрос – оформленный надлежащим образом, с соблюдением требований федерального законодательства документ, направленный уполномоченными должностными лицами, по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов;

1.10. Совет депутатов – представительный орган муниципального образования «Черниговский муниципальный округ»;

1.11. Должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в органе местного самоуправления.

2. Действие настоящего Положения распространяется на все обращения граждан, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц.

## **Статья 2. Право граждан на обращения в Совет депутатов**

1. Каждый гражданин имеет право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц:

1.1. Председателю Совета депутатов;

1.2. В Совет депутатов;

1.3. Депутату Совета депутатов;

2. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно.

3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

4. Совет депутатов в пределах своих полномочий обязан организовать работу таким образом, чтобы каждое обращение получило своевременный,

объективный и мотивированный ответ, а также окончательное разрешение вопроса, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением.

## II. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ

### Статья 3. Требования к письменному обращению

1. Обращение гражданина, изложенное в письменной форме, должно содержать наименование органа местного самоуправления, либо, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, которому направляется обращение, фамилию, имя, отчество (при наличии) обратившегося, контактный телефон (при наличии), адрес, по которому должен быть направлен ответ, изложение существа предложения, заявления или жалобы, дату и личную подпись.

Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2. Обращение, поступившее в Совет депутатов в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением. В обращении граждан в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

3. Если в указанном обращении содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в рамках его компетенции.

4. Обращения, в которых отсутствуют сведения, достаточные для их рассмотрения, либо не представляется возможным понять существо вопроса, в течении 7 (семи) дней со дня регистрации возвращаются заявителем с предложением восполнить недостающие данные, а при необходимости – с разъяснением, куда им для этого следует обратиться.

5. По обращениям, указанным в пункте 3 статьи 3 данного Положения, поступившим в форме электронного документа, на адрес электронной почты заявителя в течение 7 (семи) дней со дня регистрации направляется уведомление о невозможности рассмотрения обращения с предложением восполнить недостающие данные.

## Продолжение приложения

6. Копии таких обращений либо сами обращения, поступившие в электронной форме, хранятся в аппарате Совета депутатов. При последующем поступлении обращения в органы местного самоуправления после устранения причин, препятствовавших его рассмотрению, оно рассматривается как первичное в соответствии с настоящим Положением.

7. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, и оно не подлежит направлению в иные государственные органы, об этом в течении 7 (семи) дней со дня регистрации сообщается автору обращения, если его фамилия и адрес поддается прочтению, с одновременным возвращением обращения заявителю и разъяснением права повторного обращения по данному вопросу. Копии таких обращений хранятся в аппарате Совета депутатов.

8. При невозможности прочтения данных о заявителе (фамилии и адреса) ответ на него не дается без уведомления заявителя.

9. Обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица или членов его семьи, может быть остановлено без ответа по существу с уведомлением заявителя о недопустимости злоупотребления предоставленным ему законом правом на обращения.

10. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течении 7 (семи) дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

11. 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, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

12. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

13. Обращение также может быть передано телеграммой или факсимильной связью.

#### **Статья 4. Порядок регистрации обращения**

1. Обращение, вне зависимости от формы подачи, подлежит обязательной регистрации уполномоченным лицом в течении 3 (трех) дней с момента поступления в орган местного самоуправления.

Все поступающие обращения граждан подлежат обязательной регистрации в журнале учета обращений граждан. Обращению присваивается входящий номер.

По желанию гражданина на втором экземпляре письменного обращения проставляется штамп либо запись с указанием даты получения обращения, занимаемой должности, фамилии и инициалов уполномоченного лица, принявшего обращение.

2. Обращение, поступившее в Совет депутатов подлежит обязательному рассмотрению в соответствии с компетенцией.

### **Статья 5. Порядок работы с зарегистрированными обращениями граждан**

1. Совет депутатов:

1.1. Обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;

1.2. Запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в государственных органах, других органах местного самоуправления и у должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

1.3. Принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

1.4. Дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

1.5. Уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой орган местного самоуправления, орган государственной власти или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

1.6. Запрещается направление обращения на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления, организацию или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется;

1.7. По согласию с другими муниципальными, государственными органами и соответствующими организациями вправе сформировать рабочую группу с участием их представителей.

2. Орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу Совета депутатов, рассматривающих обращение, обязаны в течении 15 дней представлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок представления.

3. Ответ на обращение подписывается председателем Совета депутатов.

## Продолжение приложения

4. Ответ на обращение, поступившее в Совет депутатов в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5. Письменный ответ на коллективное обращение граждан, как правило, направляется одному из авторов обращения или представителю всех авторов обращения.

6. Гражданин имеет право на возврат документов, если они имеют для него ценность или необходимы ему для дальнейшей защиты своих прав. При этом орган местного самоуправления вправе изготовить копии возвращенных документов.

### **Статья 6. Сроки рассмотрения, контроль и порядок хранения письменного обращения**

1. Общий срок рассмотрения обращения, поступившего в Совет депутатов в соответствии с их компетенцией – 30 дней со дня его регистрации. Если установленный срок рассмотрения обращения истекает в выходной или праздничный день, последним днем разрешения считается следующий за ним рабочий день.

2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного подпунктом 1.2 пункта 1 статьи 5 настоящего Положения, председателя Совета депутатов вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

3. Контролю подлежат все зарегистрированные обращения граждан, требующие исполнения.

4. Контроль за поступившим обращением начинается с момента его регистрации и заканчивается при регистрации ответа его автору.

5. Вся информация о ходе и результатах исполнения поручений вносится в журнал учета письменных обращений граждан.

6. Рассмотренные обращения и ответы на них подлежат хранению в архиве Совета депутатов в течении пяти лет. По истечении срока хранения подлежат списанию по акту о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

### **Статья 7. Ответственность за подготовку ответов на обращения**

1. Депутат несет ответственность за подготовку ответов на обращения граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

### III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Совет депутатов осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, производит учет содержания обращений граждан в текущей и перспективной работе.