



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГЕНИЧЕСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**
двадцать вторая очередная сессия первого созыва

РЕШЕНИЕ
г. Геническ

от 19 июня 2025 года

№ 212

Об утверждении Положения «О порядке рассмотрения обращений граждан в Совет депутатов Генического муниципального округа Херсонской области»

В соответствии со статьей 32 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Генический муниципальный округ Херсонской области», в целях обеспечения конституционного права граждан обращения в Совет депутатов Генического муниципального округа Херсонской области и организации работы по рассмотрению обращений граждан, Совет депутатов Генического муниципального округа Херсонской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке рассмотрения обращений граждан в Совет депутатов Генического муниципального округа Херсонской области» согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета депутатов
Генического муниципального округа
Херсонской области



Н.Н.Белик

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Генического муниципального
округа
от 19.06.2025 г. № 212

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГЕНИЧЕСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 32 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Уставом муниципального образования «Генический муниципальный округ Херсонской области» регулирует порядок обращения граждан в представительный орган местного самоуправления – Совет депутатов Генического муниципального округа Херсонской области (далее – Совет депутатов).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины:

- 1) обращение гражданина - направленные 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;
- 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;
- 3) заявление – просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо 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;
- 4) жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;
- 5) Совет депутатов - представительный орган Генического муниципального округа;
- 7) 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. Право граждан на обращение 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) Председателю Совета депутатов;

2) в Совет депутатов;

2. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно.

3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

4. Совет депутатов в пределах своих полномочий обязаны 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.

5. Гарантии права граждан на обращение устанавливаются законодательством Российской Федерации.

Почтовый адрес для направления и передачи документов, обращений:

27500, г. Геническ, Херсонской области, ул. Центральная 5

Контактный телефон +79900311323, +79900590205

Адрес электронной почты: genicheskij_sd@khogov.ru

3. Сфера действия настоящего Положения

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

II. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

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

3. Обращение, поступившее в Совет депутатов в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, 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.

4. Обращение также может быть передано телеграммой или факсимильной связью, подано в письменном виде непосредственно в Совет депутатов.

прил. 5. Порядок регистрации письменного обращения

докум. 1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в Совет депутатов.

факс. 2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации уполномоченным лицом в течение трех дней с момента поступления в орган местного самоуправления.

вспр. Все поступающие обращения граждан подлежат обязательной регистрации в журнале учета письменных обращений граждан (приложение 1). Обращению присваивается входящий номер.

По желанию гражданина на втором экземпляре письменного обращения прописывается дата получения обращения, занимаемая должность, фамилии и инициалов уполномоченного лица, принявшего обращение.

6. Обязательность принятия обращения к рассмотрению

депут. 1. Обращение, поступившее в Совет депутатов в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

упол. мест. 7. Порядок работы с зарегистрированными обращениями граждан

в жур. 1. Совет депутатов:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

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;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов,

за исключением случаев, указанных в пункте 8 настоящего Положения;

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;

6) по согласованию 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 течение 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.

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.

8. Порядок рассмотрения отдельных обращений

1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

3. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

4. На обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ответ по существу поставленных в нем вопросов не дается. При этом гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение

в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

9. Сроки рассмотрения, контроль и порядок хранения письменного обращения

1. Общий срок рассмотрения письменного обращения, поступившего в Совет депутатов в соответствии с их компетенцией, - 30 дней со дня его регистрации.

2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного подпунктом 2 пункта 7 настоящего Положения, председатель 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 аппарата Совета депутатов в течение пяти лет. По истечении срока хранения подлежат списанию по акту о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

10. Личный прием граждан

Личный прием граждан (далее - личный прием) по вопросам, входящим в компетенцию председателя Совета депутатов, проводится в целях поддержания непосредственных контактов Совета депутатов с населением и оперативного решения актуальных вопросов на основе качественного и своевременного рассмотрения обращений граждан.

1. Председатель Совета депутатов, проводит личный прием граждан в среду с 10:00 до 12:00 часов. Кроме того, осуществляется выездной прием граждан каждую пятницу в территориальные отделы Генического муниципального округа по графику утвержденному распоряжением Председателя Совета депутатов.

2. График выездного приема утверждается ежеквартально.

3. Предварительную запись на личный прием осуществляет начальник организационного отдела аппарата Совета депутатов, ежедневно в рабочие дни в соответствии с трудовым распорядком Совета депутатов.

4. При осуществлении записи на личный прием к председателю Совета депутатов осуществляет начальник организационного отдела аппарата Совета депутатов, учет обращений граждан в журнале учета приема граждан по личным

вопросам (приложение 2).

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

6. Правом на первоочередной личный прием обладают:

- ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий;
- инвалиды I группы и их опекуны, родители, опекуны и попечители детей-инвалидов;
- беременные женщины;
- родители, явившиеся на личный прием с ребенком в возрасте до трех лет.

7. Начальник организационного отдела аппарата Совета депутатов, направляет председателю Совета депутатов список граждан на прием по личным вопросам (приложение 3), с приложением имеющихся материалов по рассматриваемому вопросу.

8. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина (приложение 4).

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 журнале учета приема граждан по личным вопросам.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

9. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

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

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

12. В случаях если на личном приеме возникают новые вопросы и обращения, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину предлагается оставить заявление в письменной форме, которое в установленном настоящим Положением порядке подлежит вновь регистрации и последующему направлению на рассмотрение и разрешение по существу поставленных вопросов в соответствии с компетенцией.

13. В ходе личного приема граждан должна соблюдаться корректность и внимательность в обращении с гражданами.

14. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

15. 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.

16. Информация о месте и времени проведения приема доводится до сведения граждан через средства массовой информации на официальном сайте Администрации Генического муниципального округа, а также размещается для обозрения в местах проведения личного приема.

17. Гражданам, предварительно записавшимся на личный прием, сообщается о месте и времени приема по указанным гражданам почтовым адресам, адресам электронной почты или телефонам.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Совет депутатов осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

При этом обращение снимается с контроля только после осуществления необходимых мер по исполнению принятого по результатам его рассмотрения решения о полном или частичном удовлетворении обращения.

Приложение 1
к Положению
«О порядке рассмотрения
обращений граждан в Совет
депутатов Генического
муниципального округа
Херсонской области

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ПИСЬМЕННЫХ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

№ п/п, дата поступ ления обраще ния	Ф И О заявителя, категория Домашний адрес, телефон заявителя	Краткое содержание заявления	Кому направлено заявление, срок рассмотрения, резолуция руководителя	Подпись исполнител я	Результат рассмотре ния заявления и снятие с контроля
1	2	3	4	5	6

Приложение 2
к Положению
«О порядке рассмотрения
обращений граждан в Совет
депутатов Генического
муниципального округа
Херсонской области

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ПРИЕМА ГРАЖДАН ПО ЛИЧНЫМ ВОПРОСАМ

№ п/п, дата посту плени я обращ ения	Ф И О заявителя, год рождения, категория, место работы Домашний адрес, телефон заявителя	Краткое содержание заявления	Дата приема, № к.к.	Кому направлено заявление, срок исполнения, резолуция руководителя	Подпись исполнител я	Результат рассмотре ния заявления и снятие с контроля
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3
к Положению
«О порядке рассмотрения
обращений граждан в Совет
депутатов Генического
муниципального округа
Херсонской области

СПИСОК
граждан на прием по личным вопросам к председателю Совета
депутатов Генического муниципального округа Херсонской
области

_____ г. в _____
(дата) (время)

№ п/п	ФИО заявителя, год рождения, место работы, домашний адрес	№ заявления и его краткое содержание	Кому направлено заявление	№ к.к.	Результаты рассмотрени я заявления	Отметка об исполнении и снятии с контроля
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 4
к Положению
«О порядке рассмотрения
обращений граждан в Совет
депутатов Генического
муниципального округа
Херсонской области

Контрольная карточка
с приема по личным вопросам у председателя Совета депутатов
Генического муниципального округа Херсонской области

N _____

_____ (дата)

Гражданин(ка): _____
(Ф.И.О.)

_____ (адрес места жительства)

Категория заявителя _____

Предыдущие обращения от _____ N _____ от _____ N _____

Вид документа: _____

Краткое содержание обращения: _____

Отв. исполнитель: _____
(Ф.И.О.)

Резолюция: _____

Срок исполнения _____

Председатель Совета депутатов _____
(подпись) (расшифровка)