



**СОВЕТ
ЧИТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

29 октября 2025 года

№ 48

г. Чита

**Об утверждении Положения о помощнике депутата Совета Читинского
муниципального округа Забайкальского края**

На основании Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в соответствии с Уставом Читинского муниципального округа Забайкальского края, Совет Читинского муниципального округа Забайкальского края **РЕШИЛ**:

1. Утвердить положение о помощнике депутата Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края (приложение).

2. Признать утратившими силу Решения Совета муниципального района «Читинский район»:

- от 03.06.2014 г. № 88 «О принятии Положения о помощнике депутата Совета муниципального района «Читинский район»;

- от 25.12.2018 г. № 51 «О внесении изменений в Решение Совета муниципального района «Читинский район» № 88 от 03.06.2014 г. «О принятии Положения о помощнике депутата Совета муниципального района «Читинский район».

3. Настоящее решение опубликовать в уполномоченном печатном органе газета «Ингода» и разместить на официальном сайте Читинского муниципального округа (<https://chitinsk.75.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета
Читинского муниципального округа



О.Н. Бурак

ПОЛОЖЕНИЕ
о помощнике депутата Совета Читинского муниципального округа
Забайкальского края

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок оформления и основания прекращения деятельности помощника депутата Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края (далее – помощник депутата).

2. Депутат Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края (далее – депутат) для содействия в осуществлении своих полномочий самостоятельно подбирает кандидатуры помощников депутата. Общее количество помощников депутата не может превышать пяти человек.

3. Депутат самостоятельно и непосредственно руководит деятельностью своих помощников.

4. Помощником депутата может быть дееспособный гражданин Российской Федерации, достигший 18-летнего возраста.

Помощником депутата не может быть государственный или муниципальный служащий.

5. Помощник депутата оформляется распоряжением Председателя Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края на срок полномочий депутата.

6. Помощнику депутата выдается удостоверение по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

7. Помощник депутата осуществляет свою деятельность на общественных началах.

Статья 2. Порядок оформления и основания прекращения деятельности помощника депутата.

1. Оформление помощника депутата производится на основании заявления депутата по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

Одновременно с заявлением предоставляются следующие документы и материалы:

- 1) заявление лица о назначении помощником депутата на имя депутата;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность помощника депутата;
- 3) две черно-белые или цветные фотографии формата 3х4.

2. Деятельность помощника депутата осуществляется после издания Председателем Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края соответствующего распоряжения и выдачи в соответствии с ним удостоверения помощника депутата Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края (далее – удостоверение).

3. Оформление и учет удостоверений производится Председателем Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края.

На каждого помощника депутата ведется учетная карточка по форме, согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

4. Деятельность помощника депутата прекращается автоматически при прекращении полномочий депутата, в случае смерти помощника депутата, объявления его умершим, признания безвестно отсутствующим, недееспособным или ограниченно дееспособным, а также на основании распоряжения Председателя Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края, изданного:

- по заявлению депутата, помощником которого он является;
- по инициативе Председателя Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края, в случае нарушения помощником депутата законодательства, несоблюдения требований части 4 статьи 3 настоящего Положения, в иных случаях, если помощник депутата своими действиями наносит ущерб репутации Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края, администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края;
- по собственному желанию помощника депутата, оформленному в виде заявления на имя депутата.

5. При прекращении деятельности помощника депутата удостоверение считается недействительным и подлежит возврату в Совет Читинского муниципального округа Забайкальского края в 10-дневный срок.

6. При невозможности сдачи удостоверения в установленный срок информация о недействительности удостоверения и (или) прекращении деятельности помощника депутата размещается в средствах массовой информации.

7. В случае утраты (порчи) удостоверения на основании заявления депутата о выдаче нового удостоверения, содержащего причину утраты (порчи), помощнику депутата оформляется и выдается новое удостоверение с отметкой «Дубликат».

Статья 3. Права и обязанности помощника депутата

1. Помощник депутата оказывает организационно-техническую, консультативную, аналитическую и иную помощь депутату при осуществлении им депутатских полномочий.

2. Помощник депутата при осуществлении своей деятельности имеет право:

- 1) на прием должностными лицами органов местного самоуправления Читинского муниципального округа Забайкальского края, должностными

лицами органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Читинского муниципального округа Забайкальского края, должностными лицами муниципальных предприятий и учреждений, организаций, общественных объединений Читинского муниципального округа Забайкальского края по вопросам, связанным с осуществлением депутатом своих полномочий;

2) передавать в органы местного самоуправления Читинского муниципального округа Забайкальского края обращения и иные документы, подписанные депутатом;

3) получать затребованные депутатом в органах местного самоуправления, общественных объединениях, предприятиях, учреждениях, организациях документы, а также информационные, справочные и иные материалы, необходимые депутату для осуществления депутатских полномочий;

4) осуществлять сбор информации, необходимой для работы депутата;

5) присутствовать вместе с депутатом на заседаниях Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края и его комиссий, иных органов, создаваемых Советом Читинского муниципального округа Забайкальского края, без права голоса, а также на публичных и депутатских слушаниях, собраниях, конференциях граждан на территории избирательного округа;

6) получать адресованную депутату корреспонденцию;

7) выступать по поручению депутата в средствах массовой информации по вопросам деятельности депутата;

8) использовать по заявке депутата оргтехнику, находящуюся в распоряжении Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края.

3. Перечень обязанностей помощника депутата определяется каждым депутатом самостоятельно.

К обязанностям помощника депутата могут быть отнесены:

1) организация приема депутатом избирателей, ведение записи на прием к депутату;

2) организация встреч депутата с избирателями соответствующего избирательного округа;

3) регистрация, предварительное рассмотрение, учет и хранение обращений, поступивших от избирателей округа, представление их депутату, подготовка письменных ответов и сообщений избирателям о результатах рассмотрения обращений;

4) помощь в подготовке отчета депутата перед избирателями, поддержание постоянных связей с избирателями, органами местного самоуправления Читинского муниципального округа Забайкальского края, а также предприятиями, организациями, учреждениями, расположенными на территории соответствующего избирательного округа органами территориального общественного самоуправления;

5) содействие депутату в изучении общественного мнения, потребностей и вопросов избирателей;

6) подготовка аналитических, информационных, справочных и других материалов, необходимых депутату для участия в заседаниях Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края, постоянных комиссий, иных органов, создаваемых Советом Читинского муниципального округа Забайкальского края, публичных и депутатских слушаниях;

7) ведение делопроизводства депутата;

8) ведение разъяснительной работы среди избирателей округа по вопросам местного значения Читинского муниципального округа Забайкальского края.

4. Помощник депутата не вправе:

1) заменять депутата в осуществлении им своих депутатских полномочий, в том числе:

- от имени депутата участвовать в заседаниях Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края, постоянных комиссий, иных органов, создаваемых Советом Читинского муниципального округа Забайкальского края;

- подписывать от имени депутата обращения, запросы, ответы на обращения, иные документы;

- выступать от имени депутата без соответствующего поручения перед избирателями, в средствах массовой информации, в отношениях с органами местного самоуправления, общественными организациями;

2) использовать статус помощника депутата в личных целях, а также в целях, отличных от интересов депутата и его избирателей;

3) использовать в личных целях средства материально-технического и информационного обеспечения, предоставленные ему депутатом;

4) разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую или служебную тайну, а также сведения, составляющие тайну личной жизни депутата, избирателя или иного лица, ставшие известными ему в связи с осуществлением своей деятельности.

5. Помощник депутата несет ответственность перед депутатом за выполнение своих обязанностей и поручений депутата.

Приложение 1
к Положению о помощнике депутата,
утвержденному решением Совета
Читинского муниципального округа
Забайкальского края
от 29 октября 2025 г. № 48

Председателю Совета Читинского
муниципального округа
Забайкальского края

(Ф.И.О. полностью)

от депутата Совета Читинского
муниципального округа
Забайкальского края

(Ф.И.О. полностью)

конт. телефон: _____

заявление.

Прошу оформить моим помощником _____

(ФИО помощника депутата)

Сведения о помощнике:

Дата рождения _____

Место жительства _____

Образование (специальность, квалификация, ученое звание) _____

Место работы, должность, контактный телефон, адрес электронной
почты _____

Депутат Совета Читинского
муниципального округа _____

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Согласен, достоверность указанных в заявлении сведений подтверждаю.

(подпись помощника) (ФИО помощника)

«__» _____ 20__ г.

**Учетная карточка помощника депутата Совета Читинского
муниципального округа Забайкальского края**

Место
для
фото

(ФИО депутата Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края)
Фамилия, имя, отчество помощника _____

Число, месяц, год рождения помощника _____
Образование (указывается образование, специальность, квалификация,
направление подготовки) _____

Ученое звание _____
Место работы, занимаемая должность (род занятий) (наименование
предприятия, учреждения, организации и т.п.) _____

Место жительства _____

Контактные телефоны: _____

Выдано удостоверение № _____ от «___» _____ 20____ г.

Распоряжение Председателя Совета Читинского муниципального округа
Забайкальского края № _____ от «___» _____ 20____ г.

Помощник депутата Совета Читинского муниципального округа
Забайкальского края _____

(ФИО депутата Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края)
«___» _____ 20____ г. _____ /ФИО помощника депутата/
(дата заполнения) (подпись)

БЛАНК
удостоверения помощника депутата Совета Читинского
муниципального округа Забайкальского края

1. Бланк удостоверения депутата помощника Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края изготавливается в виде книжки в твердой обложке тёмно-красного цвета в развернутом виде размером 195 х 70 мм.

2. На обложке тиснением золотистого цвета выполнена в две строки с размещением по центру надпись

«СОВЕТ ЧИТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ»

3. Внутренняя наклейка удостоверения выполняется из бумаги.

3.1. На левой внутренней наклейке удостоверения располагаются:

в левом верхнем углу – цветная фотография владельца удостоверения, размером 30 х 40 мм с нижним правым светлым уголком, которая скрепляется справа гербовой печатью Совета;

в правом верхнем углу надпись «Совет Читинского муниципального округа» с симметричным размещением в три строки.

3.2. На правой внутренней наклейке удостоверения располагаются:

в верхней части – надпись «Удостоверение № ____»;

ниже – фамилия, имя и отчество помощника депутата, а далее текст:

«помощник депутата Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края»;

ниже – фамилия, имя и отчество депутата, помощником которого он является;

ниже – надпись «Председатель Совета Читинского муниципального округа» с указанием инициалов и фамилии подписавшего;

подпись, заверяемая гербовой печатью.

4. Образец удостоверения помощника депутата Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края:

обложка:

	СОВЕТ ЧИТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
--	--

внутренняя наклейка:

Место для фотографии М.П.  СОВЕТ ЧИТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА <u>Срок полномочий</u> 2025-2030 Настоящее удостоверение подлежит возврату при освобождении от должности	УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____ помощник депутата Совета Читинского муниципального округа Забайкальского края на непостоянной основе (ФИО депутата) Председатель Совета Читинского муниципального округа _____ М.П.
--	---