



# СОВЕТ КАЛАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

## РЕШЕНИЕ

13 февраля 2026 года

№ 61

с.Чара

### Об утверждении Порядка организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края

На основании Федеральных законов от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях реализации закрепленных Конституцией Российской Федерации прав граждан на обращение в органы местного самоуправления и участие граждан в осуществлении местного самоуправления, руководствуясь статьей 30 устава Каларского муниципального округа Забайкальского края, Совет Каларского муниципального округа Забайкальского края **решил**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края.
2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в сетевом издании «Каларский район: день за днем» <https://newchara.ru>

Глава Каларского муниципального  
округа Забайкальского края

Устюжанин В.В.

Председатель Совета Каларского  
муниципального округа  
Забайкальского края



Бастрыкина Н.И.

**УТВЕРЖДЕН:**  
решением Совета Каларского  
муниципального  
округа Забайкальского края  
от 13 февраля 2026 года № 61

**Порядок организации и осуществления личного приема граждан  
депутатами Совета Каларского муниципального округа  
Забайкальского края**

**I. Общие положения**

1. Личный прием граждан депутатами Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее - прием) – форма деятельности депутата Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее – депутат, Совет Каларского муниципального округа). Прием ведется в целях реализации закрепленных Конституцией Российской Федерации прав граждан на обращение в органы местного самоуправления и на участие граждан в осуществлении местного самоуправления.

2. Прием граждан депутатами осуществляется в соответствии с Федеральными законами от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

**II. Прием, регистрация и рассмотрение обращений граждан**

3. Прием может осуществляться в аппарате Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее - аппарат Совета) или в помещении, определяемом решением Совета по согласованию с депутатами и администрацией Каларского муниципального округа Забайкальского края.

4. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляет Совет Каларского муниципального округа в тесном взаимодействии с администрацией Каларского муниципального округа Забайкальского края.

5. Депутат пользуется правом на обеспечение условий для осуществления приема (рабочее место, канцелярские принадлежности, при наличии возможности - оргтехника и телефон).

6. Депутат Совета Каларского муниципального округа осуществляет прием зарегистрированных по месту жительства (пребывания) на территории закрепленного за ним избирательного округа граждан.

7. Депутат обязан вести прием не реже одного раза в месяц за исключением перерыва на период очередного отпуска, временной нетрудоспособности, командировки по основному месту работы и других уважительных причин. В связи с болезнью или служебной необходимостью

депутат имеет право отменить прием и перенести прием на удобное для него время. В выходные и праздничные дни прием не осуществляется.

8. Продолжительность осуществления депутатом приема не может составлять менее 2 (двух) часов.

9. Депутат ведет прием лично в день, во время и месте, установленных графиком приема.

10. График приема утверждается решением Совета Каларского муниципального округа ежеквартально на основании письменных заявлений депутатов (с указанием даты (дни), времени и продолжительности осуществления приема), поданных в аппарат Совета Каларского муниципального округа не позднее чем за 5 (пять) дней до дня заседания Совета депутатов, на котором планируется утверждение графика приема на следующий квартал.

11. График приема содержит следующие сведения о каждом депутате Совета Каларского муниципального округа:

1) фамилию, имя, отчество депутата Совета Каларского муниципального округа;

2) номер избирательного округа, от которого избран депутат, с указанием адресов, входящих в избирательный округ;

3) даты (дни) и время (начало и окончание) и место проведения приема депутатом Совета Каларского муниципального округа;

4) номер рабочего телефона специалиста Совета Каларского муниципального округа, ответственного за обеспечение приема.

12. График приема подлежит опубликованию в сетевом издании «Каларский район: день за днем» <https://newchara.ru>.

III. Организация личного приема граждан депутатами Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края

13. Прием ведется в порядке очереди.

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

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

16. При осуществлении приема гражданин обязан предъявить документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (в случае представления интересов гражданина иными лицами (пункт 14)).

17. Депутат может отказать гражданину в приеме, если последний не является избирателем соответствующего избирательного округа, по которому избран депутат, о чем гражданин уведомляется.

18. На приеме у депутата одновременно может находиться один гражданин. Нахождение на приеме у депутата одновременно группы граждан – на усмотрение депутата, ведущего прием.

19. К личному приему не допускаются граждане в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, в пачкающей, издающей неприятные запахи одежде, с пачкающим, крупногабаритным багажом, продуктами питания и напитками в открытой таре, с животными (кроме собаки-поводыря), другими объектами и предметами, представляющими потенциальную угрозу безопасности лиц, находящихся в помещении (здании), в котором проводится прием.

20. В ходе приема депутат и лица, осуществляющие прием, вправе обращать внимание гражданина на необходимость:

1) высказываться по существу вопроса;

2) проявлять уважение к депутату и иным лицам, присутствующим на приеме, не допускать нецензурных, грубых или оскорбительных выражений, угроз жизни или здоровью граждан, действий, унижающих человеческое достоинство, а также не допускать оказания любых форм давления на депутата с целью добиться нужного гражданину решения;

3) соблюдать общественный порядок, не допускать призывов к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, а также иных противоправных действий.

В случае продолжения совершения гражданином действий, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, депутат и участвующие в приеме гражданина лица имеют право прекратить личный прием и (при необходимости, явствующей из обстановки) принимать меры по пресечению нарушения требований, установленных в пункте 20 настоящего Порядка, в том числе по удалению из помещения, в котором проводится прием, лиц, допустивших указанные нарушения.

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

22. При осуществлении приема депутат заполняет карточку личного приема гражданина, 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 приложений к нему);

5) результат приема (принято обращение, дано разъяснение или устный ответ);

6) дата ответа на обращение;

7) фамилия, имя, отчество и подпись депутата и гражданина.

23. 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 и гражданин подписывает согласие (Приложение 3 к настоящему Порядку). 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.

24. 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.

25. Письменное обращение, принятое в ходе приема, подлежит регистрации в Совете Каларского муниципального округа и рассмотрению депутатом в порядке, установленном Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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

27. Карточки личного приема граждан подлежат хранению на протяжении срока полномочий Совета Каларского муниципального округа данного созыва, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

28. До начала проведения личного приема обязательно получение от гражданина письменного согласия на обработку персональных данных (приложение 1 к настоящему Порядку).

29. В отношении каждого гражданина, принятого на личном приеме, заполняется карточка личного приема гражданина (приложение 2 к настоящему Порядку).

Краткое содержание ответа гражданину во время личного приема заносится депутатом, осуществляющим личный прием, в карточку личного приема гражданина, после чего карточка подписывается депутатом, осуществляющим личный прием, и гражданином.

30. Депутат, осуществивший личный прием гражданина, не позднее трех рабочих дней, следующих за днем приема, возвращает в аппарат Совета Каларского муниципального округа карточку личного приема гражданина, а также иные документы и материалы, которые были ему переданы в связи с проведением приема.

31. Специалист Совета Каларского муниципального округа осуществляет систематизацию и учет документов, образующихся при проведении личного приема граждан. Учет граждан, обратившихся на личный прием, ведется путем внесения соответствующих сведений в журнал учета личного приема граждан в Совете Каларского муниципального округа (приложение 4 к настоящему Порядку).

Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан, поступивших в адрес депутата Совета Каларского муниципального округа, осуществляется депутатом во взаимодействии со специалистом Совета Каларского муниципального округа.

32. Депутат во взаимодействии со специалистом Совета Каларского муниципального округа ежегодно не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, представляет в Совет Каларского муниципального округа отчет о работе с обращениями граждан, 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 5 к настоящему Порядку).

33. Производить в помещении для приема граждан фото- и (или) видеосъемку, граждане имеют право предварительно уведомив об этом при записи на личный прием граждан, и получив согласие депутата, осуществляющего прием.

В ходе приема граждан допускается фиксация депутатом приема граждан с помощью средств фото, аудио-, видеозаписи с согласия гражданина.

---

Приложение 1  
к Порядку организации и  
осуществления личного приема граждан  
депутатами Совета  
Каларского муниципального округа  
Забайкальского края

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный по адресу:

\_\_\_\_\_,  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_

Даю согласие **Совету Каларского муниципального округа Забайкальского края** на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в карточке личного приема граждан в Совете Каларского муниципального округа Забайкальского края.

Персональные данные обрабатываются в целях рассмотрения обращения и оказания возможной помощи, а также уведомления граждан Российской Федерации об общественно значимых событиях. Подтверждаю, что, давая согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Мое согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мне разъяснено, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления. Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Совет вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Приложение 2  
к Порядку организации и  
осуществления личного приема граждан  
депутатами Совета  
Каларского муниципального округа  
Забайкальского края

**КАРТОЧКА**  
**личного приема граждан в Совете Каларского муниципального округа**  
**Забайкальского края**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
(заполняется специалистом Совета Каларского муниципального округа)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество (наименование организации, представителя):

\_\_\_\_\_

Место жительства:

\_\_\_\_\_

Номер телефона:

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес или E-mail для направления ответа на обращение:

\_\_\_\_\_

Краткое содержание обращения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы, подпись депутата, ведущего прием:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка подписи гражданина)

Результат рассмотрения обращения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Порядку организации и  
осуществления личного приема граждан  
депутатами Совета  
Каларского муниципального округа  
Забайкальского края

Письменное согласие

Я, \_\_\_\_\_ согласен (на)  
(фамилия, имя, отчество)

на получение устного ответа на мое обращение в ходе личного приема.

На даче письменного ответа не настаиваю.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Порядку организации и  
осуществления личного приема граждан  
депутатами Совета  
Каларского муниципального округа  
Забайкальского края

**ЖУРНАЛ**  
**приема граждан депутатами Совета Каларского муниципального округа**  
**Забайкальского края**

| №<br>п.п. | Дата<br>приема | Ф.И.О.,<br>адрес<br>места<br>жительства<br>гражданина | Краткое<br>содержание<br>обращения | Ф.И.О.<br>принимающего<br>депутата | Результат<br>рассмотрения<br>обращения | примечание |
|-----------|----------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|------------|
| 1         | 2              | 3                                                     | 4                                  | 5                                  | 6                                      | 7          |
|           |                |                                                       |                                    |                                    |                                        |            |
|           |                |                                                       |                                    |                                    |                                        |            |
|           |                |                                                       |                                    |                                    |                                        |            |

Приложение 5  
к Порядку организации и  
осуществления личного приема граждан  
депутатами Совета  
Каларского муниципального округа  
Забайкальского края

**ИНФОРМАЦИЯ по обращениям граждан, поступившим депутату Совета  
Каларского муниципального округа за 20\_\_\_\_ год**

Ф.И.О депутата \_\_\_\_\_

**письменные обращения** \_\_\_\_\_, из них:

- 1) поступившие почтовой связью, с курьером \_\_\_\_\_
- 2) полученные через информационные системы общего пользования (на сайт, по электронной почте)  
\_\_\_\_\_
- 3) поступившие в ходе личного приёма \_\_\_\_\_

**устные обращения** \_\_\_\_\_, из них:

- 1) поступившие в ходе личного приёма \_\_\_\_\_

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

| № п.п | Темы обращений                                  | количество |
|-------|-------------------------------------------------|------------|
| 1     | Вопросы жилищно-коммунального хозяйства         |            |
| 2     | Вопросы материнства и детства                   |            |
| 3     | Вопросы жилья                                   |            |
| 4     | Вопросы труда и заработной платы                |            |
| 5     | Вопросы социальной защиты населения             |            |
| 6     | Вопросы юриспруденции и права                   |            |
| 7     | Вопросы землепользования                        |            |
| 8     | Вопросы образования, культуры и спорта          |            |
| 9     | Вопросы торговли                                |            |
| 10    | Вопросы охраны общественного порядка            |            |
| 11    | Вопросы молодежной политики                     |            |
| 12    | Вопросы природных ресурсов и экологии           |            |
| 13    | Кадровые вопросы                                |            |
| 14    | Вопросы помощи участникам СВО и членам их семей |            |
| 15    | Прочие вопросы                                  |            |

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.

Специалист Совета Каларского муниципального округа  
Забайкальского края \_\_\_\_\_

Депутат Совета Каларского муниципального округа \_\_\_\_\_