



**ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17 сентября 2025 года

№ 27/28-ЗС

Иркутск

Об утверждении Положения о рассмотрении сообщений граждан, направленных в Законодательное Собрание Иркутской области и депутатам Законодательного Собрания Иркутской области

Руководствуясь статьей 47 Устава Иркутской области, статьей 116 Регламента Законодательного Собрания Иркутской области, Законодательное Собрание Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о рассмотрении сообщений граждан, направленных в Законодательное Собрание Иркутской области и депутатам Законодательного Собрания Иркутской области (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru).

Председатель
Законодательного Собрания
Иркутской области

А.В. Ведерников

Утверждено
постановлением
Законодательного Собрания
Иркутской области
от 17 сентября 2025 года
№ 27/28-ЗС

ПОЛОЖЕНИЕ

о рассмотрении сообщений граждан, направленных
в Законодательное Собрание Иркутской области и депутатам
Законодательного Собрания Иркутской области

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяются порядок и сроки рассмотрения сообщений граждан, направленных в Законодательное Собрание Иркутской области и депутатам Законодательного Собрания Иркутской области (далее – Законодательное Собрание).

2. Под сообщением гражданина понимаются предложение, заявление или жалоба, направленные в Законодательное Собрание, в том числе на имя председателя Законодательного Собрания, первого заместителя председателя Законодательного Собрания, заместителя председателя Законодательного Собрания, председателей постоянных комитетов, постоянных комиссий Законодательного Собрания (в постоянный комитет, постоянную комиссию Законодательного Собрания), а также на имя депутата Законодательного Собрания, в форме электронного документа либо в иной форме способами, предусмотренными пунктом 3 настоящего Положения, без использования информационных систем, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан (далее – сообщение гражданина).

На сообщения граждан не распространяются положения Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Порядок направления и рассмотрения сообщений граждан

3. Направление сообщений граждан в Законодательное Собрание осуществляется посредством:

1) электронной почты на адреса, которые указаны на официальном сайте Законодательного Собрания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Законодательного Собрания);

2) специальных форм, размещенных на официальном сайте Законодательного Собрания в разделах «Решаем вместе» и «Интернет-приемная»;

3) телефонных сообщений, поступивших на номера телефонов, указанные на официальном сайте Законодательного Собрания (для обработки сообщений граждан может использоваться программное обеспечение для автоматического распознавания речи (речевой бот) и перевода речи в текст, а также может быть организована возможность записи звонков и последующего их прослушивания и обработки);

4) СМС-сообщений, направленных на номера телефонов, указанные на официальном сайте Законодательного Собрания;

5) сообщений, размещенных на официальных страницах в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассники) Законодательного Собрания и депутатов Законодательного Собрания и в официальных каналах Законодательного Собрания и депутатов Законодательного Собрания в мессенджерах, ссылки на которые указаны на официальном сайте Законодательного Собрания.

4. При использовании способов направления сообщения гражданина, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения, гражданин считается давшим согласие на обработку, включая передачу, его персональных данных Законодательным Собранием, депутатом Законодательного Собрания и его помощником.

5. В случае размещения гражданином сообщения в форме комментария к публикации на странице в социальных сетях или в каналах в мессенджерах, указанных в подпункте 5 пункта 3 настоящего Положения, ответ гражданину, не требующий проведения дополнительной работы, может даваться в соответствии с пунктом 23 настоящего Положения непосредственно в комментариях к публикации, в том числе с указанием уполномоченного органа, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов, обозначенных в сообщении гражданина. Если ответ на сообщение гражданина требует проведения дополнительной работы, то гражданину посредством использования разделов с личными сообщениями в соответствующих социальных сетях или в мессенджерах направляется уведомление о продолжении рассмотрения его сообщения.

6. Сообщения граждан подлежат регистрации в течение трех рабочих дней со дня поступления сообщения гражданина в Системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» (далее – САДЭД «Дело») по общим требованиям, установленным Регламентом использования САДЭД «Дело» и Инструкцией по делопроизводству Законодательного Собрания, как документы, поступающие от физических лиц.

7. Сообщения граждан, направленные на имя председателя Законодательного Собрания, первого заместителя председателя Законодательного Собрания, регистрируются отделом по работе с

обращениями граждан организационного управления аппарата Законодательного Собрания (далее – отдел).

8. Сообщения граждан, направленные на имя заместителя председателя Законодательного Собрания, регистрируются его помощником.

9. Сообщения граждан, направленные на имя председателя постоянного комитета, постоянной комиссии Законодательного Собрания (в постоянный комитет, постоянную комиссию Законодательного Собрания), регистрируются сотрудником отдела по обеспечению работы постоянных комитетов и комиссий управления документационного обеспечения аппарата Законодательного Собрания, обеспечивающим работу соответствующего постоянного комитета, постоянной комиссии (далее – сотрудник отдела по обеспечению работы постоянных комитетов и комиссий). Сотрудник отдела по обеспечению работы постоянных комитетов и комиссий готовит проекты ответов на соответствующие сообщения граждан.

10. Сообщения граждан, направленные на имя депутата Законодательного Собрания, регистрируются в личном кабинете депутата Законодательного Собрания в САДЭД «Дело» (далее – личный кабинет).

11. Депутат Законодательного Собрания осуществляет работу с сообщениями граждан в личном кабинете лично либо через своего помощника.

12. Помощник депутата Законодательного Собрания осуществляет работу с сообщениями граждан в личном кабинете депутата Законодательного Собрания под своим логином и паролем.

13. При рассмотрении сообщений граждан, направленных в Законодательное Собрание на имя председателя Законодательного Собрания, первого заместителя председателя Законодательного Собрания, заместителя председателя Законодательного Собрания, председателей постоянных комитетов, постоянных комиссий Законодательного Собрания (в постоянный комитет, постоянную комиссию Законодательного Собрания), в случае необходимости руководитель аппарата Законодательного Собрания дает поручение начальнику правового управления аппарата Законодательного Собрания о подготовке правовой справки по вопросам, обозначенным в сообщении гражданина, или поручение о правовом сопровождении подготовки ответа на сообщение гражданина.

14. Срок рассмотрения сообщения гражданина не может превышать 30 календарных дней после дня его регистрации.

15. В исключительных случаях, а также в случае направления запросов в иные органы и организации срок рассмотрения сообщения может быть продлен не более чем на 30 календарных дней с обязательным уведомлением о продлении срока гражданина, направившего сообщение.

16. Ответ на сообщение гражданина, направленное на имя председателя Законодательного Собрания, подписывается первым заместителем председателя Законодательного Собрания. В случае отсутствия первого заместителя председателя Законодательного Собрания ответ на сообщение гражданина, направленное на имя председателя Законодательного Собрания, подписывается заместителем председателя Законодательного Собрания.

17. Ответ на сообщение гражданина, направленное на имя первого заместителя председателя Законодательного Собрания, подписывается первым заместителем председателя Законодательного Собрания. В случае отсутствия первого заместителя председателя Законодательного Собрания ответ на сообщение гражданина, направленное на имя первого заместителя председателя Законодательного Собрания, подписывается заместителем председателя Законодательного Собрания.

18. Ответ на сообщение гражданина, направленное на имя заместителя председателя Законодательного Собрания, подписывается заместителем председателя Законодательного Собрания. В случае отсутствия заместителя председателя Законодательного Собрания ответ на сообщение гражданина, направленное на имя заместителя председателя Законодательного Собрания, подписывается первым заместителем председателя Законодательного Собрания.

19. Ответ на сообщение гражданина, направленное на имя председателя постоянного комитета, постоянной комиссии Законодательного Собрания (в постоянный комитет, постоянную комиссию Законодательного Собрания), подписывается председателем соответствующего постоянного комитета, постоянной комиссии Законодательного Собрания, а в случае отсутствия председателя постоянного комитета, постоянной комиссии Законодательного Собрания ответ на сообщение гражданина, направленное на имя председателя постоянного комитета, постоянной комиссии Законодательного Собрания, подписывается заместителем председателя постоянного комитета, постоянной комиссии Законодательного Собрания, определяемым в соответствии с требованиями законодательства.

20. Ответ на сообщение гражданина, направленное на имя депутата Законодательного Собрания, подписывается депутатом Законодательного Собрания или уполномоченным им помощником.

21. Иные документы, связанные с рассмотрением сообщений граждан, подписываются в порядке, предусмотренном для подписания ответов на сообщения граждан.

22. Ответ на сообщение гражданина, направленное посредством электронной почты, направляется гражданину по адресу электронной почты, с которого направлено сообщение гражданина, либо иным способом, указанным в сообщении гражданина.

23. В случае направления сообщения гражданина способами, предусмотренными в подпунктах 3, 4, 5 пункта 3 настоящего Положения,

ответ на сообщение гражданина с согласия гражданина может быть дан в устной форме или посредством ответного сообщения, о чем делается отметка в карточке регистрации сообщения гражданина.

24. Если сообщение гражданина направлено в Законодательное Собрание одним из способов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 3 настоящего Положения, то:

в случае отсутствия контактных данных гражданина, включая данные о фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии), гражданину направляется запрос о предоставлении необходимой информации для продолжения рассмотрения его сообщения;

при наличии контактных данных гражданина, включая данные о фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии), его сообщение регистрируется и рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. Гражданин уведомляется о регистрации и порядке рассмотрения его сообщения.

III. Требования, предъявляемые к сообщению гражданина

25. В сообщении гражданина указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии).

26. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин вправе приложить к сообщению в электронной форме документы и материалы либо их копии.

27. Законодательное Собрание, депутат Законодательного Собрания при получении сообщения гражданина, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить сообщение гражданина без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему сообщение, о недопустимости злоупотребления правом.

Комментарии к публикациям, определенным в пункте 5 настоящего Положения, содержащие сообщения, указанные в абзаце первом настоящего пункта, могут быть удалены со страниц в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассники) Законодательного Собрания и депутатов Законодательного Собрания и из официальных каналов Законодательного Собрания и депутатов Законодательного Собрания в мессенджерах.

28. В случае если сообщение не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на сообщение не дается, о чем сообщается гражданину, направившему сообщение.

IV. Порядок осуществления контроля за рассмотрением сообщений граждан и анализ содержания сообщений граждан и результатов их рассмотрения

29. Помощники депутатов Законодательного Собрания, сотрудники отдела по обеспечению работы постоянных комитетов и комиссий ежеквартально в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в отдел информацию о сообщениях граждан, поступивших соответственно на имя депутата Законодательного Собрания, председателей постоянных комитетов, постоянных комиссий Законодательного Собрания (в постоянный комитет, постоянную комиссию Законодательного Собрания).

Указанная информация должна содержать сведения о количестве и содержании (тематике) поступивших сообщений граждан и о результатах их рассмотрения.

30. Отдел ежеквартально в срок не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет руководителю аппарата Законодательного Собрания сводный отчет о сообщениях граждан, поступивших в Законодательное Собрание и депутатам Законодательного Собрания.

31. Ответственность за рассмотрение сообщений граждан, поступивших на имя депутатов Законодательного Собрания и председателей постоянных комитетов, постоянных комиссий Законодательного Собрания (в постоянный комитет, постоянную комиссию Законодательного Собрания), возлагается соответственно на депутатов Законодательного Собрания и председателей постоянных комитетов, постоянных комиссий Законодательного Собрания.

32. Контроль за рассмотрением сообщений граждан осуществляет отдел.

33. Сведения о нарушении порядка и сроков рассмотрения сообщений граждан представляются председателю Законодательного Собрания, в том числе для инициирования применения мер ответственности в отношении соответствующих должностных лиц.

Ответственность за нарушение порядка и сроков рассмотрения сообщений граждан может устанавливаться законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

V. Размещение общей информации о сообщениях граждан на сайте Законодательного Собрания

34. Общая информация о сообщениях граждан ежеквартально размещается на официальном сайте Законодательного Собрания.

35. Отдел после согласования сводного отчета о сообщениях граждан с руководителем аппарата Законодательного Собрания направляет общую информацию о сообщениях граждан в управление по

информационной политике, связям со СМИ и гражданским обществом аппарата Законодательного Собрания для размещения на официальном сайте Законодательного Собрания.