

# Письменные обращения граждан



Выполнила: студентка гр. ПУ-412оАП  
Печерских Л.И

## Статья 8. Направление и регистрация письменного обращения

- 1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в тот государственный орган, орган местного самоуправления или тому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.
- 2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу.
- 3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая.

*Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 03.11.2015) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"*

ЗАКОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН  
«О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ  
ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»



- Обращения граждан различаются по своей юридической направленности и влекут разные правовые последствия. «Обращение граждан» включает в себя предложения, заявления, жалобы, ходатайства, которые могут быть поданы несколькими гражданами (коллективные обращения) и одним гражданином (индивидуальное обращение).

## Письменное обращение гражданина должно содержать:

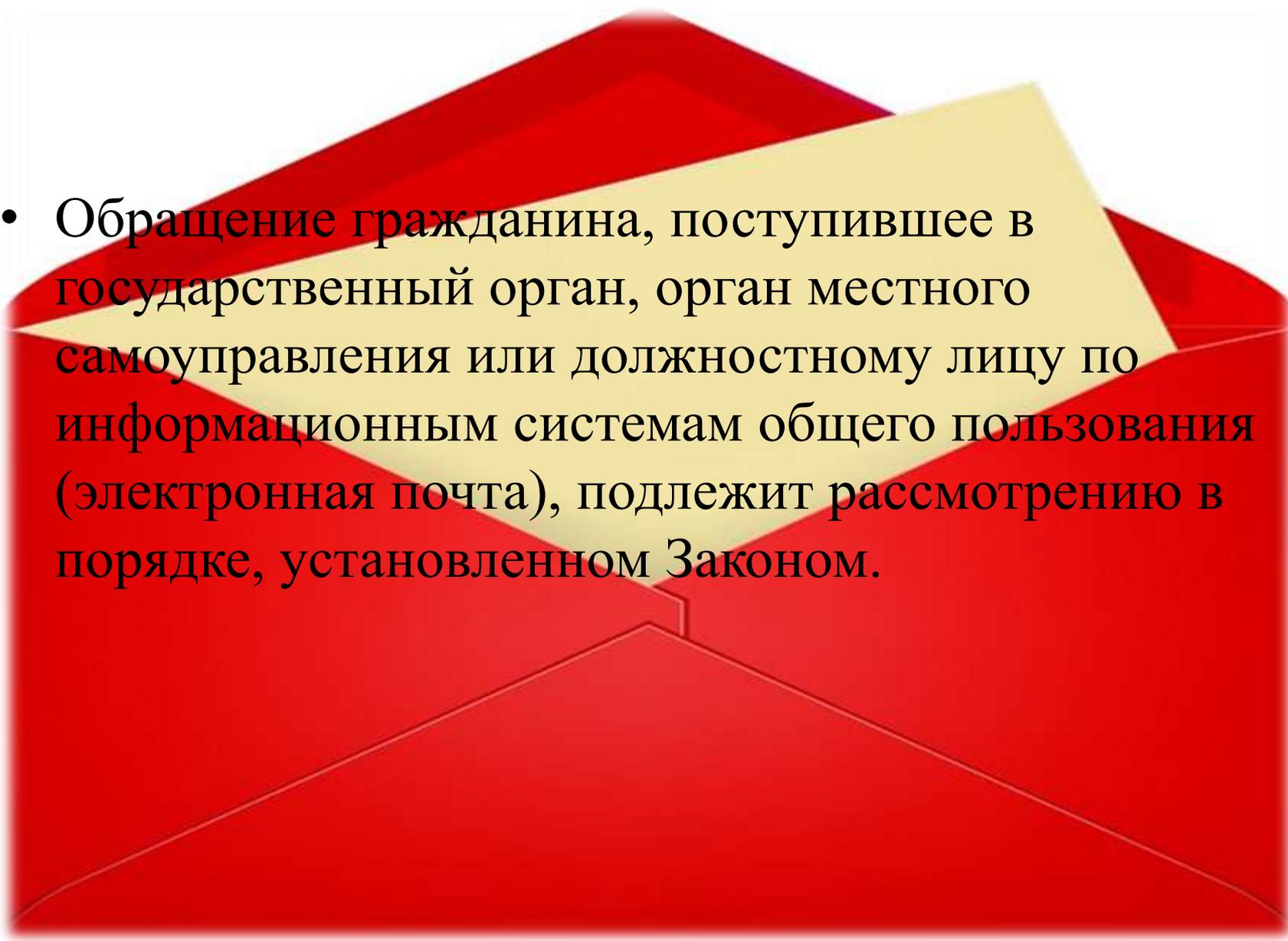
- наименование государственного органа или органа местного самоуправления, адрес органа или фамилию, имя, отчество должностного лица, которому направлено обращение, или наименование его должности;
- фамилию, имя, отчество гражданина, который направляет обращение, его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- уведомление о переадресации обращения;
- изложение сути обращения;
- личную подпись гражданина и дату.

The diagram illustrates the structure of a written citizen appeal. It is enclosed in a dashed rectangular border. The text is organized as follows:

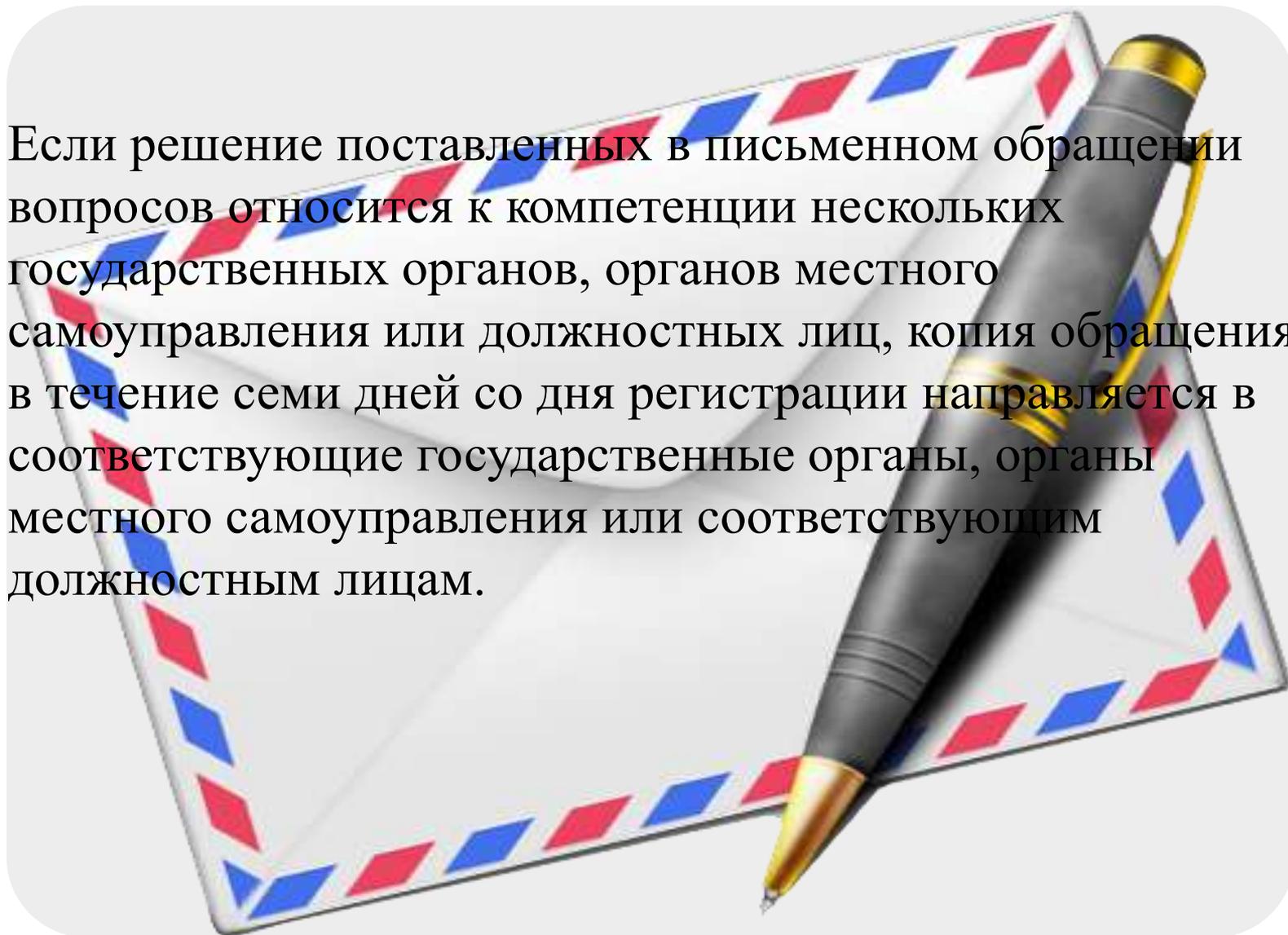
- Header:** "Федеральное космическое агентство" (Federal Space Agency).
- Sender Information:** "от Иванова Ивана Ивановича" (from Ivanov Ivan Ivanovich), "ул. Лесная, д. 56, кв. 158, г. Москва, 111111, тел. (495) 681-34-67" (ul. Lesnaya, d. 56, kv. 158, Moscow, 111111, tel. (495) 681-34-67).
- Body:** Four horizontal lines for the text of the appeal, starting with the placeholder "<текст обращения>" (<text of appeal>).
- Signature:** A line at the bottom right with the placeholder "<Подпись, дата>" (<Signature, date>).

Annotations on the right side, connected by yellow callout boxes:

- The first box points to the header text: "Наименование государственного органа, или Ф.И.О. должностного лица" (Name of the state organ, or F.I.O. of the official).
- The second box points to the sender information: "Почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения" (Postal address to which the answer or notification of redirection should be sent).
- The third box points to the body text: "Суть предложения, заявления, жалобы" (Essence of the proposal, statement, complaint).
- The fourth box points to the signature line: "Личная подпись и дата" (Personal signature and date).

- 
- Обращение гражданина, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу по информационным системам общего пользования (электронная почта), подлежит рассмотрению в порядке, установленном Законом.

- Если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.



- Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.



## Порядок рассмотрения обращений граждан:

- 1. 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. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.
- 3. Обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщено гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.



- 4. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
- 5. Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

**В  
И  
Д  
Ы**  
  
**О  
Б  
Р  
А  
Щ  
Е  
Н  
И  
Й**

**По цели (содержанию) обращения**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
(для реализации личных прав и законных интересов)

**ЖАЛОБА**  
(для восстановления своих прав и законных интересов)

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**  
(путей и способов совершенствования работы ОУ (власти) и решения др. проблем)

**ХОДАТАЙСТВО**  
(о признании определенного статуса, прав, гарантий и льгот)

**По способу обращения**

**УСТНЫЕ**  
(во время личного приема руководителя)

**ПИСЬМЕННЫЕ**  
(официальные или анонимные)

**По количеству обращаемых граждан**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ**  
(один гражданин)

**КОЛЛЕКТИВНЫЕ**  
(два и более лица)

**ЧАСТНОГО ХАРАКТЕРА**  
(интереса)

**ОБЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**  
(на собрании, митинге и т.п.)

**ПЕТИЦИИ**  
(о проведении общ. реформ или частичного изменения городского законодательства)

**По повторяемости обращений**

**ПЕРВИЧНОЕ**

**ПОВТОРНОЕ**  
(тоже лицо, срок исполнения истек)

# Обращения граждан

