



ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.10.2021

Тамбов

№ 260

**Об утверждении Положения о мобильной и временной приемных
прокуратуры Тамбовской области**

В целях обеспечения организации и функционирования мобильной и временной приемных, проведения выездных личных приемов руководством и другими должностными лицами прокуратуры Тамбовской области, повышения эффективности по восстановлению нарушенных прав граждан и доверия населения к органам прокуратуры, руководствуясь статьей 18 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать в прокуратуре Тамбовской области мобильную приемную прокуратуры Тамбовской области.

2. Утвердить прилагаемое Положение о мобильной приемной прокуратуры Тамбовской области (Приложение).

3. Признать утратившим силу приказ прокурора области от 14.01.2016 № 2 «Об утверждении Положения о Мобильной приемной прокурора Тамбовской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомить весь оперативный состав прокуратуры Тамбовской области.

Прокурор области

государственный советник
юстиции 3 класса

А.Ю. Гулягин

БА № 008078

Приложение

к приказу прокурора Тамбовской области от 14.10.2021 № 160

ПОЛОЖЕНИЕ о мобильной и временной приемных прокуратуры Тамбовской области

1. Мобильная приемная прокуратуры Тамбовской области (далее – мобильная приемная) создана в целях осуществления оперативных выездов, в том числе в отдаленные и труднодоступные населенные пункты, для приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, представителей общественных объединений и организаций, бизнес-сообществ (далее – заявители) в соответствии с заранее утвержденным графиком приема, а также при наличии иных оснований.

2. Временная приемная формируется по поручению прокурора области на определенный срок при наличии сведений о ситуациях, требующих незамедлительного вмешательства органов прокуратуры, для выездов в территориальные образования с неблагоприятной обстановкой, сложившейся в результате систематического ущемления прав и свобод граждан, многочисленных или грубых нарушений закона, аварий, распространения заболеваний, стихийных или иных бедствий, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы. Состав временной приемной определяется соответствующим организационно-распорядительным документом.

3. Мобильная и временная приемные в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Инструкцией о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 № 45, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокуратуры Тамбовской области, а также настоящим Положением.

4. Задачами мобильных и временных приемных являются:

4.1. Оперативное реагирование на обращения либо сведения, размещенные в средствах массовой информации, сети «Интернет» и имеющие общественный резонанс, о систематическом ущемлении прав и свобод граждан, многочисленных либо грубых нарушениях закона, требующих вмешательства работников прокуратуры Тамбовской области.

4.2. Выявление причин и условий, способствующих увеличению числа обращений в органы прокуратуры, и принятие комплекса мер по соблюдению требований закона и недопущению нарушений прав граждан, а также мер, направленных на устранение причин, обусловленных ухудшением состояния

законности в определенных сферах правоотношений либо деятельности конкретных субъектов таких правоотношений.

4.3. Проведение личного приёма заявителей в труднодоступных и отдаленных населенных пунктах прокурором области, его заместителями и иными должностными лицами прокуратуры Тамбовской области.

4.4. Оказание правовой помощи гражданам, в первую очередь относящимся к социально незащищенной категории населения: ветеранам, узникам концлагерей, инвалидам, несовершеннолетним, многодетным семьям и малоимущим.

4.5. Обеспечение объективного и всестороннего рассмотрения обращений, проведение проверок соблюдения законодательства о порядке рассмотрения обращений и приёма граждан органами государственной власти и местного самоуправления, а также в городских, районных, межрайонных и специализированной прокуратурах.

5. Организация работы мобильной и временной приемных возлагается на старшего помощника прокурора Тамбовской области по рассмотрению писем и приему граждан, помощника прокурора Тамбовской области по рассмотрению писем и приему граждан.

6. Работа мобильной и временной приемных строится на плановой и внеплановой основе.

6.1. Плановая работа мобильной приемной осуществляется на основании полугодовых планов выездов.

6.1.1. Проекты планов выездов мобильной приемной готовятся старшим помощником прокурора Тамбовской области по рассмотрению писем и приему граждан на основании поручений прокурора Тамбовской области, его заместителей, а также предложений начальников управлений и отделов, старших помощников прокурора Тамбовской области, прокуроров городов, районов, межрайонных и специализированной прокуратур с учетом анализа статистических данных, причин и условий, повлекших обращения граждан, динамики числа обращений по конкретным направлениям деятельности и не позднее 25 января и 25 июля передаются для утверждения прокурору Тамбовской области.

6.1.2. Сведения о работе мобильной или временной приемных (задачах, месте и режиме работы) размещаются на информационных стендах, а также при использовании технических средств аналогичного назначения в прокуратуре Тамбовской области, органах государственной власти и органах местного самоуправления, организациях и учреждениях, иных общедоступных местах, в средствах массовой информации, на официальном сайте прокуратуры Тамбовской области в сети «Интернет». Указанная информация предоставляется также по справочным телефонам прокуратуры Тамбовской области.

7. По поручению прокурора Тамбовской области к работе мобильной приемной могут привлекаться начальники структурных подразделений, старшие помощники прокурора Тамбовской области, прокуроры городов, районов, межрайонных и специализированной прокуратур, представители органов государственной власти, органов местного самоуправления,

правоохранительных, контролирующих и иных органов, а также общественных объединений. Участие этих лиц предварительно согласовывается с ними и отражается в планах выездов и графиках приема.

8. Прием заявителей проводится в следующем порядке:

8.1. Мобильная и временная приемные могут осуществлять свою работу в зданиях, занимаемых предприятиями и иными хозяйствующими субъектами, социальными и образовательными организациями, органами государственной власти, органами местного самоуправления и прокуратуры Тамбовской области, а также размещаться в иных временно приспособленных для этих целей помещениях. Вопросы о возможности размещения приемных предварительно согласовываются с названными органами и организациями.

8.2. Руководители прокуратур, на поднадзорных территориях которых размещаются мобильная и временная приемные, обеспечивают необходимое оборудование помещений, в которых будет проводиться личный прием посетителей и условия для ожидания ими приема.

Планы выездов и графики личного приема своевременно доводятся до сведения населения в соответствии с требованиями Инструкции о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности органов и организаций прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 31.05.2011 № 153.

После утверждения планов работы мобильной и временной приемных старшим помощником прокурора Тамбовской области по рассмотрению писем и приему граждан во взаимодействии со старшим помощником прокурора Тамбовской области по взаимодействию со средствами массовой информации, связям с общественностью и правовому обеспечению осуществляются мероприятия по информированию населения о предстоящей работе.

Информация о предстоящем выезде мобильной и временной приемных, ее задачах, месте и режиме работы размещается за 10 дней до его начала на сайте прокуратуры Тамбовской области.

В день, предшествующий выезду, ранее размещенная информация дублируется на сайте прокуратуры Тамбовской области с добавлением данных о составе работников, которые будут принимать участие в работе мобильной приемной.

8.3. Прокуроры городов, районов, межрайонных и специализированной прокуратур обеспечивают максимальное информирование населения о предстоящей работе мобильной приемной, в том числе через местные средства массовой информации, размещают сведения на информационном стенде в здании прокуратуры, а также в органах местного самоуправления и иных общедоступных местах.

Информация размещается после утверждения плана работы мобильной приемной и дублируется за 10 дней до выезда, а также в день, предшествующий такому выезду. Размещение такой информации в местных средствах массовой информации производится с учетом периодичности их издания, трансляции и других особенностей работы.

8.4. Прием заявителей участниками мобильной и временной приемных осуществляется в течение всего рабочего дня. При необходимости устанавливается порядок работы приемных в вечернее время, выходные и праздничные дни.

9. Личный прием заявителей осуществляется прокурорскими работниками в форменном обмундировании.

10. При подготовке к выезду анализируются имеющиеся данные о рассмотрении обращений и приеме граждан, материалы предыдущих проверок, их результаты и принятые по ним решения, организационно-распорядительные документы.

11. При принятии решения о приеме заявителей лично руководителем прокуратуры, его заместителями и другими уполномоченными лицами мобильной и временной приемной учитываются требования пункта п. 4.3 Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 № 45, касающиеся установления контроля за результатами рассмотрения обращений по наиболее актуальным вопросам.

12. Лицо, осуществляющее прием обращений в мобильной и временной приемных, вносит сведения о принятом обращении в журнал учета обращений. На обращениях, принятых в ходе приема, ставится отметка «с личного приема».

Поступившие в ходе выездного приема обращения передаются в отдел общего и особого делопроизводства не позднее следующего дня с отметкой о дате и месте получения документа для своевременной регистрации в автоматизированном информационном комплексе единой системы информационно-документационного обеспечения надзорного производства в органах прокуратуры «Надзор-WEB» и информационной системе обеспечения надзора за исполнением законов в органах прокуратуры Российской Федерации (ИСОП).

13. Обращения регистрируются и рассматриваются в соответствии с требованиями Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 № 45, и Инструкции по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 29.12.2011 № 450. При регистрации письменных и устных обращений граждан, поданных на личном приеме, заполняются все необходимые реквизиты, в том числе сведения о результатах приема (принято обращение, разъяснено).

14. Руководители подразделений аппарата прокуратуры области, старшие помощники прокурора Тамбовской области, городские, районные, межрайонные и специализированный прокуроры, организующие рассмотрение обращений, принятых в мобильной и временной приемной, обеспечивают контроль за их полным, всесторонним и своевременным рассмотрением, о результатах рассмотрения обращений и принятых по ним мерах информируют старшего

помощника прокурора Тамбовской области по рассмотрению писем и приёму граждан, помощника прокурора Тамбовской области по рассмотрению писем и приёму граждан, которыми готовится обобщенная информация для доклада прокурору Тамбовской области.

Информация о работе мобильной приемной также используется для прогнозирования и планирования надзорной деятельности в целях выявления наиболее характерных и распространённых нарушений прав и свобод граждан, их причин, разработки эффективных мероприятий по их устранению.

15. Взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам информирования населения о предстоящих выездах мобильной и временной приемной, а также о ходе и результатах её работы осуществляется старшим помощником прокурора Тамбовской области по взаимодействию со средствами массовой информации, связям с общественностью и правовому обеспечению. Проекты сообщений по наиболее резонансным случаям с примерами реальной помощи в восстановлении нарушенных прав заявителей должны своевременно направляться старшему помощнику прокурора Тамбовской области по взаимодействию со средствами массовой информации, связям с общественностью и правовому обеспечению ответственными лицами городских, районных, межрайонных и специализированной прокуратур, осуществляющими взаимодействие со средствами массовой информации, для предания гласности.

16. Материально-техническое обеспечение деятельности мобильной и временной приемных осуществляет отдел материального обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта прокуратуры Тамбовской области.

17. Городские, районные, межрайонные и специализированный прокуроры руководствуются настоящим Положением при осуществлении выездных приемов в отдаленные и труднодоступные населенные пункты, в трудовые коллективы, социальные и медицинские учреждения и т.д. для приема граждан Российской Федерации.