**Приказ прокурора Сахалинской области от 25.02.2021 № 35 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений**

**и приема граждан в органах прокуратуры**

**Сахалинской области»**

**(Извлечение)**

В целях совершенствования организации работы по рассмотрению обращений и приему граждан в органах прокуратуры Сахалинской области, руководствуясь ст. 18 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемый Порядок рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Сахалинской области (далее - Порядок).

2. Заместителям прокурора области, старшим помощникам и помощнику прокурора области, начальникам управлений и отделов прокуратуры области (далее - начальники структурных подразделений), городским, районным и специализированным прокурорам (далее – прокуроры нижестоящих прокуратур):

2.1. Работу с обращениями считать одним из приоритетных направлений прокурорской деятельности. Организовать изучение Порядка прокурорскими работниками и делопроизводителями.

2.2. Обеспечить рассмотрение обращений и прием граждан в строгом соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации», Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 № 45 (далее – Инструкция № 45), приказа Генерального прокурора Российской Федерации от 01.11.2011 № 373 «О порядке рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения органа дознания, следователя, руководителя следственного органа и прокурора», а также иными организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры области.

3. Начальникам структурных подразделений, прокурорам нижестоящих прокуратур:

3.1. Обеспечить объективное, всестороннее, своевременное и окончательное разрешение каждого обращения, в том числе взятого на контроль руководителями органов прокуратуры, в том подразделении (прокуратуре), к компетенции которого относится решение вопроса, контроль за результатами рассмотрения принятых по удовлетворенным обращениям мер прокурорского реагирования, освещение в средствах массовой информации примеров реальной помощи в восстановлении нарушенных прав заявителей, разъяснение законодательства по часто затрагиваемым в обращениях вопросам.

3.2. Использовать различные виды и способы приема граждан и иных лиц (в рамках работы мобильной приемной, тематические приемы, выездные приемы в отдаленные районы или на предприятия, приемы с использованием доступных средств связи и др.).

3.3. Практиковать личный прием гражданина с его согласия руководителем прокуратуры, подписавшим ответ, для разъяснения требований законодательства, оснований и мотивов принятого решения по жалобе, поступившей на личном приеме.

3.4. Особое внимание в работе с обращениями уделять социально незащищенным категориям населения: ветеранам, инвалидам, несовершеннолетним, многодетным семьям и малоимущим гражданам.

**ПОРЯДОК**

**рассмотрения обращений и приема граждан**

**в органах прокуратуры Сахалинской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок приема, учета, регистрации обращений, их формирования в надзорные, наблюдательные производства, оформления, размножения, систематизации и хранения устанавливается Инструкцией по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 29.11.2011 № 450 (далее – Инструкция по делопроизводству), иными организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокурора области.

Обращения граждан из ящика «Для обращений и заявлений» вынимаются ежедневно сотрудниками отдела общего и особого делопроизводства прокуратуры области, а в нижестоящих прокуратурах - специально назначенными работниками с проставлением штампа «Из ящика для обращений и заявлений» и указанием даты выемки.

Поступившие обращения подлежат обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в органы прокуратуры, а обращения и запросы, указанные в пунктах 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 и 5.6 Инструкции № 45, - в день поступления, который применительно к названным пунктам Инструкции считается днем получения обращения (запроса) органами прокуратуры, если организационно-распорядительными документами Генерального прокурора Российской Федерации не установлено иное.

В нижестоящих прокуратурах организация работы по рассмотрению обращений и приему граждан возлагается на городских, районных и специализированных прокуроров, которыми при распределении обязанностей определяется решение вопросов по обеспечению объективности, всесторонности и своевременности рассмотрения обращений, в том числе взятых на контроль руководителями органов прокуратуры, обобщению практики разрешения обращений, а также оформлению соответствующих контрольных и статистических карточек с учетом настоящего Приказа и Инструкции № 45.

**2. Рассмотрение и разрешение обращений**

2.1. Прокуроры нижестоящих прокуратур в случае непосредственного поступления в их адрес обращений от членов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, а также депутатов законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации принимают эти обращения к исполнению в рамках компетенции и незамедлительно направляют в прокуратуру области для организации рассмотрения. При переадресации в прокуратуру области к обращению прилагаются имеющиеся материалы, необходимые для его рассмотрения.

2.2. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение 5 дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением, если текст письменного обращения не поддается прочтению.

При поступлении таких обращений в прокуратуры городов и районов, специализированные прокуратуры они незамедлительно передаются в прокуратуру области для дальнейшего направления в соответствующие органы и должностным лицам.

Сопроводительное письмо с переадресованием обращения в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, подписывается старшим помощником прокурора области или начальником управления (отдела) прокуратуры области, а высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) - прокурором области, либо лицом, его замещающим.

Решение об ознакомлении гражданина с материалами проверки либо мотивированное решение об отказе в ознакомлении с материалами проверки принимается в десятидневный срок со дня подачи обращения гражданина. В случае принятия решения об отказе в ознакомлении с материалами проверки гражданину разъясняется право на обжалование принятого решения вышестоящему прокурору и (или) в суд. При принятии решения об ознакомлении направляется письменный ответ со сведениями о том, где и когда возможно ознакомиться с материалами проверки (с указанием, при необходимости, контактного номера телефона). При принятии решения в обязательном порядке учитывается, что заявитель либо его представитель (лицо, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в установленном законом порядке, а также законный представитель) по письменному заявлению имеют право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если эти материалы непосредственно затрагивают его права и свободы и в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, а также снимать копии с названных документов и материалов с использованием собственных технических средств.

Письменное решение о предоставлении возможности ознакомиться с документами, а также об изготовлении копий документов принимают: в прокуратуре области – прокурор области, его заместители, начальники структурных подразделений, в нижестоящих прокуратурах - прокуроры и их заместители.

В прокуратуре области во исполнение принятого решения ознакомление с документами и материалами осуществляет работник структурного подразделения, в котором рассматривалось обращение (находились в производстве материалы проверки) либо ответственный исполнитель, в нижестоящих прокуратурах – исполнитель либо иной сотрудник по поручению прокурора или его заместителя. В таком случае соисполнители передают ответственному исполнителю материалы проверки (надзорные, наблюдательные производства) в подобранном для ознакомления виде.

Непосредственный исполнитель, ознакомивший заявителя либо его представителя с документами, составляет справку о том, с какими материалами заявитель (его представитель) ознакомлен, копии каких документов получены заявителем (его представителем), с проставлением последним на указанной справке отметки об ознакомлении, подписи, Ф.И.О. и даты, в ином случае осуществляется запись об отказе в подписании справки с указанием причин.

В случае отказа в удовлетворении просьбы об ознакомлении заявителю (его представителю) направляется мотивированное разъяснение о наличии ограничений его прав на ознакомление с указанными документами, материалами, надзорными и наблюдательными производствами.

**3. Продление сроков разрешения обращений**

3.1. Обращение, срок исполнения по которому установлен руководителем прокуратуры области либо прокурором нижестоящей прокуратуры, подлежит разрешению не позднее этого срока.

3.2. В случае проведения дополнительной проверки, запроса материалов и в других исключительных случаях срок разрешения обращения продлевается прокурором либо его заместителем с одновременным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения и характере принимаемых мер, но не более чем на 30 дней.

**4. Направление ответов на обращения**

В прокуратуре области решение об отказе в удовлетворении (полностью или частично) первичных обращений граждан принимает заместитель прокурора области либо начальник структурного подразделения прокуратуры области, старший помощник (помощник) прокурора области, непосредственно подчиненные прокурору области, а при повторном обращении в связи с отказом в удовлетворении требований – прокурор, или лицо, его замещающее. Они же подписывают ответы заявителям.

В нижестоящих прокуратурах решение об отказе в удовлетворении (полностью или частично) обращений принимает и дает ответы заявителям прокурор или лицо, его замещающее. После принятия решения прокурором данной прокуратуры или лицом, его замещающим, повторные обращения подлежат направлению для рассмотрения в прокуратуру области.

Ответ гражданину о принятии мер к полному восстановлению прав и законных интересов заявителя (об удовлетворении обращения) либо о разъяснении требований действующего законодательства в прокуратуре области вправе подписать старший помощник прокурора области, начальник структурного подразделения. Аналогичный порядок подписания ответа устанавливается для прокуроров нижестоящих прокуратур, их заместителей.

В прокуратуре области, нижестоящих прокуратурах копии актов прокурорского реагирования и результатов их рассмотрения приобщаются к материалам надзорного производства по обращениям, заявители уведомляются о результатах рассмотрения принятых мер реагирования в 7-дневный срок с момента поступления сведений в прокуратуру.

**5. Организация приема заявителей**

5.1. В прокуратуре области и нижестоящих прокуратурах прием граждан, иных лиц проводится в течение всего рабочего дня сотрудником, отвечающим за организацию работы с обращениями граждан, а также руководителями прокуратуры области, городских, районных и специализированных прокуратур не реже одного раза в неделю и по их поручению другими работниками согласно графику, который должен быть вывешен в доступном для граждан месте.

Прием в рабочее время в день обращения посетителей осуществляет с участием при необходимости представителей других подразделений старший помощник прокурора области по рассмотрению писем и приему граждан, а при его отсутствии, в выходные и праздничные дни с 09-00ч. до 18-00ч. – дежурный прокурор области.

Личный прием прокурором области и его заместителями проводится согласно установленной компетенции и осуществляется по существу вопросов обращений, которые разрешались в прокуратуре области начальниками структурных подразделений. Прием граждан руководителями прокуратуры области может быть организован по их поручению также и по иным вопросам.

Запись на личный прием к прокурору области и его заместителям осуществляет старший помощник прокурора области по рассмотрению писем и приему граждан после предварительного доклада прокурору области, его заместителям согласно справкам соответствующих структурных подразделений прокуратуры области о ранее разрешенных обращениях и принятых по ним решениям.

Организация приема граждан иными должностными лицами прокуратуры области осуществляется начальниками структурных подразделений, уполномоченными на прием граждан, согласно утвержденному графику по направлениям деятельности.

Сведения о времени и месте проведения приема заблаговременно, как правило, за 14 дней до даты приема подлежат размещению на официальном сайте прокуратуры области, а также направлению в средства массовой информации.

5.2. Прокурорам нижестоящих прокуратур надлежит осуществлять выезды для проведения личного приема в труднодоступные и отдаленные населенные пункты, на поднадзорные предприятия с социально-экономическими проблемами, в районы со сложной криминогенной обстановкой. Проводить совместные и тематические приемы, в том числе с участием должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов, органов местного самоуправления. Практиковать проведение приемов на предприятиях, в домах-интернатах для престарелых и инвалидов, в учреждениях социального обслуживания, лечебных учреждениях, отделениях Пенсионного фонда Российской Федерации, в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, учебных заведениях общего образования, использовать иные современные формы организации личного приема.

Личный прием нижестоящим прокурорам проводить не реже одного раза в неделю, в течение всего рабочего дня, определив для городских, районных и специализированных прокуроров единый день приема по понедельникам, их заместителей по вторникам, при наличии нескольких заместителей также и в другие дни.

Личный прием граждан проводится в форменном обмундировании в соответствии с требованиями приказа Генерального прокурора Российской Федерации от 27.10.2004 № 29 «Об обеспечении исполнения требований федерального законодательства об обязательно ношении форменного обмундирования».

На обращениях, полученных в ходе личного приема, проставляется отметка «с личного приема». По просьбе гражданина отметка о получении на личном приеме обращения проставляется на копии его обращения.

Все обращения с приема граждан, в том числе полученные дежурными прокурорами, отражаются в Книге регистрации приема посетителей, по форме установленной Инструкцией № 45.