

аппарате прокуратуры республики - прокурор республики и его заместители (в зависимости от подписи лица, разрешавшего обращение), начальники отделов, старшие помощники, в нижестоящих прокуратурах - прокуроры и их заместители.

Ознакомление и осуществление контроля за снятием копий материалов надзорного производства осуществляется исполнителем, рассматривавшим обращение, а в случае, если обращение разрешалось несколькими структурными подразделениями - прокурорским работником, готовившим ответ.

22. Проводить личный прием граждан с их согласия руководителем прокуратуры, исполнителями, подписавшими ответы, для разъяснения требований законодательства, оснований и мотивов принятых решений, по повторным жалобам, обращениям пожилых людей, инвалидов, ветеранов ВОВ и другим наиболее незащищенным категориям.

По итогам приема граждан для разъяснения ответов составлять рапорт, который приобщать в надзорное производство по жалобам

23. Если по обращению (запросу) принеся протест (внесено представление), предъявлен иск или приняты иные меры прокурорского реагирования, заявителю сообщать об этом, а также уведомлять о последующем информировании о результатах их рассмотрения.

Оставлять на контроле в горрайспецпрокуратурах, в аппарате прокуратуры республики после дачи ответа обращения, по которым приняты меры прокурорского реагирования.

Горрайспецпрокурорам организовывать отдельный учет таких обращений. Контролировать направление ответа заявителям о результатах рассмотрения внесенных актов прокурорского реагирования в течение 7 дней с момента поступления сведений в прокуратуру.

В случае, если обращение перенаправлено для разрешения из аппарата прокуратуры республики с контролем, одновременно с извещением заявителя о рассмотрении внесенных актов прокурорского реагирования, информировать прокуратуру республики с приложением копий ответа заявителю и сведений о рассмотрении акта прокурорского реагирования.

Горрайспецпрокурорам организовывать ведение отдельных номенклатурных дел «Переноса с прокуратурой Республики Алтай по вопросам надзора за исполнением законов о рассмотрении обращений граждан, поставленных на контроль в аппарате прокуратуры республики в связи с внесением мер прокурорского реагирования», в которых должны содержаться: сведения о проведенной проверке, направленные в прокуратуру республики; копии мер прокурорского реагирования, принятых по ее результатам; информация о рассмотрении указанных мер реагирования; копии ответов заявителем о результатах рассмотрения внесенных по обращениям мер реагирования; копии информации, направленной в прокуратуру республики, в которой сообщается о рассмотрении мер реагирования, внесенных по обращению, и о направлении соответствующей информации заявителем.

Сотрудникам аппарата прокуратуры республики при подготовке ответов о результатах рассмотрения обращений, по которым меры реагирования внесены горрайспецпрокурорами, уведомлять заявителей о том, что информация о

результатах рассмотрения мер реагирования будет направлена в их адрес горрайспецпрокурором в течение 7 дней с момента поступления сведений об их рассмотрении в соответствующую прокуратуру районного и городского звена. Одновременно с направлением ответа готовить поручение горрайспецпрокурору о предоставлении в аппарат прокуратуры республики информации о результатах рассмотрения мер реагирования, внесенных по обращению, с приложением копий дополнительного ответа заявителю и сведений о рассмотрении мер реагирования.

В аппарате прокуратуры республики исполнителям, разрешавшим обращения (запрос), перечисленные в п.п. 3, 4 настоящего приказа, по которым принеся протест (внесено представление), предъявлен иск или приняты иные меры прокурорского реагирования, в течение 7 дней с момента поступления сведений о результатах рассмотрения внесенных актов прокурорского реагирования, направлять дополнительный ответ заявителю, рапортом докладывать руководству прокуратуры республики информацию о результатах рассмотрения мер реагирования с проектом дополнительного ответа заявителю. После согласования рапорта и направления ответа заявителю снимать обращение с контроля, предоставляя старшему помощнику прокурора республики по организационным вопросам и контролю исполнения, контрольные карточки с пометкой о снятии с контроля.

По иным обращениям (запросам), по которым ответ давался за подписью оперативного работника аппарата прокуратуры республики и по которым внесены меры реагирования, подготовка рапорта не требуется, обращение снимается с контроля при направлении дополнительного ответа заявителю о результатах рассмотрения мер реагирования

О фактах нарушения закона при рассмотрении нижестоящими прокурорами обращений граждан незамедлительно уведомлять прокурора республики.

24. Внести в действие новую форму статкарточки с учетом статистического отчета формы «ОЖ» согласно приложению.

25. Обеспечить правильность и полную заполнения статистических карточек в соответствии с Инструкцией по составлению статистического отчета «О работе прокурора по рассмотрению заявлений, жалоб и иных обращений» по форме «ОЖ». Горрайспецпрокурорам, аппарату прокуратуры республики систематически проверять достоверность содержащихся в них сведений.

26. В аппарате прокуратуры республики, горрайспецпрокуратурах прием граждан осуществлять дежурному оперативному работнику в форменной одежде в течение всего рабочего дня согласно утвержденному прокурором графику, который должен быть размещен в доступном для граждан месте.

В случае необходимости, если поставленный заявителем вопрос не может быть разрешен без привлечения оперативного работника, осуществляющего надзор в указанной заявителем сфере законодательства, к организации приема граждан могут быть привлечены оперативные работники вне графика.

Руководителям прокуратур прием населения проводить не реже одного раза в неделю.

27. Содержание устного обращения заносить в книгу регистрации приема посетителей.

В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе приема, о чем делается соответствующая запись. В необходимых случаях гражданам даются устные разъяснения действующего законодательства, а также разъяснение, куда и в каком порядке им следует обращаться.

Письменное обращение, принятое в ходе приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Инструкцией.

28. На обращениях, принятых в аппарате прокуратуры республики в ходе приема, ставится отметка «Прокуратура Республики Алтай Дежурный прокурор».

По просьбе гражданина указанная отметка может быть проставлена на копии его обращения.

Учет обращений и граждан, обратившихся на прием, ведется в книге регистрации приема посетителей.

29. Ответ на обращение с личного приема горрайспецпрокурора направлять в соответствии с требованиями раздела 6 Инструкции за подписью прокурорского работника, к компетенции которого относится принятие решения в соответствии с распоряжением о распределении обязанностей.

30. Прием граждан прокурором республики, его заместителями осуществлять по обращениям, которые разрешались в аппарате прокуратуры республики, в иных случаях - по указанию руководителя. Прием иногородних граждан, в том числе руководителям прокуратуры, проводить в день приезда.

Организацию приема граждан прокурором республики, его заместителями осуществлять оперативному работнику, на которого возложена обязанность по организации приема граждан.

Графики приема граждан размещать на официальном сайте прокуратуры Республики Алтай, на Едином портале прокуратуры Республики Алтай.

31. По обращению, принятому на личном приеме прокурора республики, а также первым заместителем и заместителем прокурора республики, ответ направлять за подписью руководителя, к которому обратился заявитель, либо по его письменному указанию - иного прокурорского работника.

Горрайспецпрокурорам, на поднадзорной территории которых планируется личный прием руководством прокуратуры республики, обеспечивать доведение информации о его проведении до населения в различных формах: в печатных изданиях, по радио, на официальных сайтах администраций органов местного самоуправления, образовательных и социальных организаций, медицинских учреждений, в мессенджерах «Ватсап», «Инстаграмм» и других, информировать руководителей и представителей СМИ, общественных объединений.

В целях надлежащей организации приема граждан горрайспецпрокурорам за сутки до даты приема направлять помощнику прокурора республики по рассмотрению обращений и приему граждан сведения о лицах, записавшихся на прием, указывая ФИО заявителя, адрес его проживания, суть вопроса, сведения о результатах ранее проведенных прокуратурами районного и городского звена проверок по их обращениям.

32. Признать утратившими силу приказы прокурора Республики Алтай от

не определен иной порядок их рассмотрения и дачи ответа.

15. В горрайспецпрокуратурах решение об отказе в удовлетворении обращений принимает и дает ответы заявителям прокурор или лицо, его замещающее.

В аппарате прокуратуры республики решение об отказе в удовлетворении первых обращений граждан принимают начальники отделов, старшие помощники (помощники) прокурора, заместители прокурора, при повторном обращении в связи с отказом в удовлетворении требований - прокурор, или иное замещающее. Они же подписывают ответ заявителям.

16. Снятие обращений с контроля производить исполнителю, который незамедлительно после рассмотрения обращения, исполнения поручения предоставляет оперативному работнику, на которого возложена обязанность организации приема граждан, контрольные карточки с пометками о снятии с контроля.

17. В нижестоящие прокуратуры направлять для разрешения обращения, решение по которым не принималось прокурором либо лицом, исполняющим его обязанности.

При поступлении информации о результатах рассмотрения жалоб, направленных с контролем, работникам аппарата прокуратуры республики проверять обоснованность принятых решений, направление ответа заявителям.

18. Строго соблюдать сроки рассмотрения обращений, принимая во внимание положение п.п. 2.6.2., 2.6.3. Инструкции по делопроизводству о том, что разница между датой подписания документа и датой сдачи его в службу делопроизводства не может превышать 1 сутки. Ответ заявителю должен быть направлен по почте, электронной почте или вручен заявителю не позднее срока разрешения обращения.

19. Срок разрешения обращений продлевать в исключительных случаях. При этом ходатайство о продлении срока проверки по обращению оформлять не позднее чем за 5 дней до истечения контрольного срока.

20. В обязательном порядке при направлении заявителям ответов на обращения возвращать приложенные к ним документы. При этом исполнителям копии оставлять в надзорном производстве.

Не подлежат возврату документы и материалы, направленные заявителем в органы прокуратуры в электронном виде.

21. Ознакомление заявителя или его представителя (при наличии доверенности) с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, а также снятие копий документов, находящихся в надзорном (наблюдательном) производстве, проводить по письменному обращению заявителя (представителя по доверенности), которое подлежит регистрации в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и незамедлительно передаётся работником канцелярии (в аппарате прокуратуры республики - отделом общего и особого делопроизводства) лицам, уполномоченным принимать письменное решение об ознакомлении с документами, об изготовлении копий документов.

Письменное решение о предоставлении заявителю возможно ознакомиться с документами, об изготовлении копий документов принимают: в

Федерального Собрания Российской Федерации,

- высших должностных лиц субъектов Российской Федерации,
- руководителей законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органов военного управления,

- руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Сибирском федеральном округе,
- полномочного представителя Президента РФ в Сибирском федеральном округе,

- Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации,
- депутатов Государственного собрания Эл Курултай Республики Алтай,
- главного федерального инспектора в Республике Алтай,
- уполномоченного по правам человека в Республике Алтай,
- с личного приема прокурора республики и его заместителей,
- поступивших из Администрации Президента РФ,
- Правительства Республики Алтай,
- аппаратов Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации, Республики Алтай, Общественной палаты РФ, Счетной палаты РФ, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, других государственных органов, содержащие просьбу проинформировать о результатах рассмотрения обращения,
- иных по указанию прокурора республики, его заместителей,
- задания по проверке жалоб, поступивших из Генеральной прокуратуры РФ, взятые на контроль.

11. На обращениях, указанных в п. 10 настоящего приказа, представлять штамп «контроль», на основании которого либо в соответствии с резолюцией руководителей прокуратуры республики отделу общего и особого делопроизводства оформлять контрольные карточки в 2-х экземплярах.

Первый экземпляр карточки вместе с обращением, взятым на контроль, передавать в подразделение, которому поручено его рассмотрение, второй - для контроля оперативному работнику, на которого возложена обязанность организации приема граждан.

12. При разрешении обращений, взятых на контроль, составлять мотивированное заключение, которое утверждает в прокуратуре республики (в зависимости от контроля) прокурор, один из заместителей прокурора, в нижестоящей прокуратуре - прокурор. Если из нижестоящей прокуратуры поступило заключение, в полной мере отражающее существо вопроса, вторичное заключение не составлять, о чем рапортом докладывать руководству прокуратуры, курирующему рассмотрение обращения.

13. Проекты ответов, заключения и другие документы, свидетельствующие об окончании проверки доводов указанных выше обращений, взятых на контроль, представлять прокурору республики и его заместителям не позднее 5 дней до окончания срока их разрешения, если не установлены сокращенные сроки их разрешения.

14. Ответы на обращения (запросы), указанные в п. 3 настоящего приказа, направлять за подписью прокурора республики либо лица, его замещающего, если

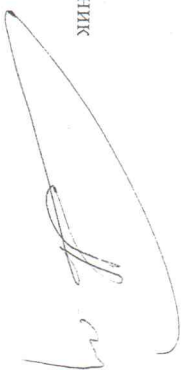
21.08.2015 № 49 «О порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Республики Алтай» и от 28.09.2020 № 139 «О внесении изменений в приказ прокурора республики от 21.08.2015 № 49 «О порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Республики Алтай».

33. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя прокурора республики, курирующего данное направление деятельности.

С приказом ознакомить заместителей прокурора республики, работников аппарата прокуратуры республики, направить всем торрайспрокурорам республики, которым ознакомить с его содержанием подчиненных работников. Приказ разместить на Едином портале прокуратуры Республики Алтай.

Прокурор республики

государственный советник
поступили 2 класса



А.Б. Богданчиков

Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации, Общественной палаты Российской Федерации, Счетной палаты Российской Федерации,

- иных должностных лиц (помимо указанных в п. 3) законодательных, исполнительных органов власти, судебных, правоохранительных органов, военного управления,
- поступившие из средств массовой информации по актуальным (резонансным) вопросам,
- в которых обжалуются решения начальников отделов, старших помощников и помощников прокурора республики, горрайспецпрокуроров.
- иные обращения граждан, должностных лиц и организаций по вопросам, входящим в их компетенцию и имеющие повышенную общественную и социальную значимость.

5. В случае неправильной разметки обращения подразделения, его получившему, в срок не позднее суток с момента поступления самостоятельно осуществлять через канцелярию прокуратуры передачу обращения в соответствующее структурное подразделение, к компетенции которого относится его разрешение, на основании мотивированной резолюции заместителя прокурора республики, при возникновении разногласий - по указанию прокурора республики.

6. Дубликат обращения рассматривать и приобщать к надзорному производству в том подразделении, где разрешалось основное обращение с направлением ответа заявителю в соответствии с п. 3.13. Инструкции.

7. В органах прокуратуры вести раздельный учет обращений и обращений, взятых на контроль.

8. Контроль за сроком разрешения обращений в аппарате прокуратуры республики возложить на руководителей структурных подразделений, старших помощников, помощников прокурора республики, которым обеспечить подготовку проектов ответов на обращения (за исключением обращений, указанных в п. 10 настоящего приказа) не позднее 3 дней до окончания срока их разрешения, если иной срок не установлен руководителем прокуратуры.

Оперативному работнику, на которого возложена обязанность организации приема граждан, систематически осуществлять контроль за разрешением всех обращений в аппарате прокуратуры республики и не реже 1 раза в квартал проводить проверку соблюдения требований Инструкции оперативными работниками аппарата прокуратуры республики.

9. В горрайспецпрокуратурах в распоряжениях о распределении обязанностей определять конкретных должностных лиц, на которых возложены обязанности по обеспечению объективности, всесторонности и своевременности рассмотрения обращений, в том числе взятых руководителями на контроль, обобщению практики разрешения обращений, оформлению соответствующих статистических и контрольных карточек, составлению отчета по форме ОЖ.

10. Подлежат обязательному контролю следующие категории обращений, содержащие просьбу проинформировать о результатах их рассмотрения, поступившие от:

- членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы

(осуществляющим надзорную деятельность), старшим помощникам и помощникам прокурора республики (в зависимости от сферы законодательства), которым обеспечить своевременное направление торрайспецпрокурорам обращений, решение по которым они не принимали.

Руководителям прокуратуры республики передавать обращения, указанные в п.п. 3, 4 настоящего приказа.

✓ 3. Для доклада прокурору республики или лицу, его замещающему, передавать обращения:

- членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, содержащие просьбу проинформировать их о результатах рассмотрения;
- руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации,
- руководителей судебных и правоохранительных органов республики, а также органов военного управления,
- руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, действующих в республике,
- полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе,

- Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации,

- депутатов Государственного собрания Эл Курултай Республики Алтай, содержащие просьбу проинформировать о результатах рассмотрения,

- Уполномоченного по правам человека в Республике Алтай,

- главного федерального инспектора в Республике Алтай,

- в которых обжалуются решения заместителей прокурора республики, а также решения об отказе в удовлетворении первичных обращений граждан, принятых начальниками отделов, старшими помощниками (помощниками) прокурора республики, при повторном обращении в связи с отказом в удовлетворении требований,

- содержатся сведения о наиболее грубых нарушениях закона, прав и законных интересов гражданина,

- по наиболее актуальным (резонансным) вопросам,

- других лиц по фактам коррупции, злоупотребления служебным положением, нарушения присяги и других правонарушений, допущенных работниками прокуратуры республики, а также депутатами и должностными лицами законодательных (представительных), исполнительных и других органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также поручения, связанные с рассмотрением запросов и обращений членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Уполномоченного Российской Федерации при Европейском Суде по правам человека, иные поручения, поступившие из Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

✓ 4. Заместителям прокурора республики передавать обращения (запросы) по направлениям деятельности:

- из Администрации Президента Российской Федерации, аппаратов



Горрайспецпрокурор

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

ПРИКАЗ

08 12 20

г. Горно-Алтайск

№ 758

**О порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры
Республики Алтай**

В целях совершенствования организации работы с обращениями граждан, руководствуясь Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 № 45 «Об утверждении и введении в действие Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации», на основании ст.18 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Горрайспецпрокурорам республики организовать изучение 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), оперативными работниками, назначенными на должность впервые.

Не реже одного раза в полугодие проводить комплексный анализ поступивших обращений граждан, лиц без гражданства, представителей юридических и иных лиц, практики их разрешения, а также личного приема граждан. Аналитические справки о результатах обобщения предоставлять в прокуратуру Республики Алтай ежегодно к 10 января и 10 июля. Обобщать отдельными разделами результаты разрешения обращений депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов органов законодательной (представительной) власти и органов местного самоуправления, общественных (правозащитных) организаций, иных обращений, взятых на контроль.

2. Поступившие письменные и в виде электронного документа обращения в горрайспецпрокуратурах работникам канцелярии передавать незамедлительно после регистрации в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 29.12.2011 № 450 (далее - Инструкция по делопроизводству), горрайспецпрокурорам.

Поступившие письменные и в виде электронного документа обращения в аппарате прокуратуры республики отделе общего и особого делопроизводства передавать незамедлительно после регистрации начальникам отделов