ПОРЯДОК ПРИЕМА

Прием граждан осуществляется ежедневно с 09.00 до 18.00

ЗАПИСЬ НА ПРИЕМ

на прием можно записаться по телефону 8 (39422) 2-40-67

ежедневно с 09.00 до 17.00

Общероссийский день приема граждан проводится ежегодно 12 декабря

Прием предпринимателей осуществляется в первый вторник каждого месяца

**ГРАФИК**

выездных приемов руководителями прокуратуры Республики Тыва

на 2 полугодие 2021 года

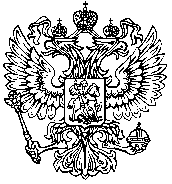
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должностные лица, осуществляющие выезд | Место проведения приема | Время выезда |
| 1. | И.о.прокурора республики  Дябкин С.Н. | Прокуратуры Овюрского (вкс), Тес-Хемского (вкс), Тоджинского районов, Тере-Хольский район | сентябрь |
| 2. | Заместитель прокурора  республики  Монгуш О.Ю. | Прокуратуры Каа-Хемского, Барун-Хемчикского, Бай-Тайгинского, Эрзинского районов, г. Кызыла (ВКС) | сентябрь |
| 3. | И.о. прокурора республики  Дябкин С.Н. | Прокуратура Пий-Хемского района | октябрь |
| 4. | Заместитель прокурора  республики  Монгуш О.Ю. | Прокуратуры Чеди-Хольского, Чаа-Хольского, Дзун-Хемчикского, Сут-Хольского районов | октябрь |
| 5. | И.о. прокурора республики  Дябкин С.Н. | Прокуратура Каа-Хемского района | ноябрь |
| 6. | Заместитель прокурора республики  Монгуш О.Ю. | Прокуратуры Тоджинского, Монгун-Тайгинского, Тандинского районов,  с.Балгазын, Дом-интернат для престарелых граждан в с. Дурген, подведомственное Министерству труда и социальной политики Республики Тыва | ноябрь |

**ГРАФИК**

мобильной (выездной) приемной аппарата прокуратуры

Республики Тыва на 2 полугодие 2021 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должностные лица, осуществляющие выезд | Место проведения приема | Время выезда |
| 1. | Начальник (сотрудники) отдела по надзору за соблюдением федерального законодательства прокуратуры республики  (п. 14 плана работы прокуратуры Республики Тыва на 2 полугодие 2021) | Прокуратуры  Дзун-Хемчикского,  Улуг-Хемского,  Сут-Хольского районов  (в рамках проведения проверок) | июль-август |
| 2. | Начальник (сотрудники) отдела по надзору за уголовно-процессуальной и оперативно-розыскной деятельностью прокуратуры республики  (п.16 плана работы координационной деятельности руководителей правоохранительных органов Республики Тыва на 2 полугодие 2021) | Прокуратуры  Тоджинского,  Чаа-Хольского,  Каа-Хемского районов  (в рамках оказания практической помощи) | август-октябрь |
| 3. | Начальник (сотрудники) отдела по надзору за уголовно-процессуальной и оперативно-розыскной деятельностью прокуратуры республики  (п.6 плана работы координационной деятельности руководителей правоохранительных органов Республики Тыва на 2 полугодие 2021) | Прокуратуры  Барун-Хемчикского, Кызылской межрайонной,  г. Кызыла  (в рамках проведения проверки деятельности правоохранительных) | август-октябрь |
| 4. | Руководители структурных подразделений аппарата прокуратуры республики по направлениям надзорной деятельности  (п. 18 плана работы прокуратуры Республики Тыва на 2 полугодие 2021 | Кызылская межрайонная прокуратура  (в рамках проведения комплексной проверки) | сентябрь |
| 5. | Руководители структурных подразделений аппарата прокуратуры республики по направлениям надзорной деятельности  (п. 19 плана работы прокуратуры Республики Тыва на 2 полугодие 2021 | Прокуратура  Чеди-Хольского района  (в рамках оказания практической помощи) | октябрь |



ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРОКУРАТУРА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

**П Р И К А З**

30.06.2021 № 39-од

г. Кызыл

**Об утверждении Положения об организации личного приема граждан в прокуратуре Республики Тыва, графика личного**

**приема граждан**

В целях совершенствования работы по организации приема граждан в прокуратуры республики, обеспечения неукоснительного исполнения требований приказа 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», указания Генерального прокурора Российской Федерации от 06.03.2020 № 137/9 «О совершенствовании работы по рассмотрению обращений и приему граждан в органах прокуратуры Российской Федерации», руководствуясь статьей 18 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение об организации личного приема граждан в прокуратуре Республики Тыва (приложение № 1).

2. Утвердить график личного приема граждан (приложение № 2).

3. Лицам, указанным в утвержденном графике, принимать участие в личном приеме граждан в установленные дни и время.

4. Признать утратившим силу приказ прокурора Республики Тыва от 19.09.2017 № 30-од «Об утверждении Положения об организации личного приема граждан прокурором Республики Тыва, заместителями прокурора Республики Тыва, начальниками отделов и старшими помощниками прокурора Республики Тыва, графика личного приема граждан прокурором республики, его заместителями, начальниками отделов и старшими помощниками прокурора республики».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя прокурора республики.

Приказ направить заместителям прокурора республики, в подразделения аппарата прокуратуры республики и гормежрайпрокурорам.

Прокурор республики А.Н. Боровков

Приложение № 1

к приказу прокурора

Республики Тыва

от 30.06.2021 № 39-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации личного приема граждан**

**в прокуратуре Республики Тыва**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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 (далее – Инструкция), с целью установления единого порядка приема граждан и совершенствования работы по организации приема граждан.

На постоянной основе применять систему личного приема граждан в режиме доступных видов связи на базе специального программного обеспечения (далее – СПО) и поддерживать в актуальном состоянии соответствующую справочную информацию, сведения о лицах, уполномоченных на личный прием, на портале ССТУ.РФ.

1.2. Сведения о приеме граждан в обязательном порядке вносить в книги регистрации приема посетителей, которые являются основанием для формирования статистических отчетов по форме ОЖ.

1.3. Практиковать личный прием заявителя с его согласия руководителем прокуратуры, подписавшим ответ, для разъяснения требований законодательства, оснований и мотивов принятого решения по жалобе, поступившей на личном приеме (далее – дополнительный прием) в режиме обратной связи. Сведения о проведении указанных приемов отражать в Книге регистрации приема посетителей.

1.4. Заместителям прокурора республики не реже 2 раз в полугодие практиковать выездные приемы граждан, в том числе в труднодоступных и отдаленных населенных пунктах республики, а также прием граждан с использованием возможностей информационно-телекоммуникационной сети Интернет – не реже 1 раза в полугодие согласно утверждённому прокурором республики графику, формируемому старшим помощником прокурора республики по рассмотрению обращений и приему граждан не позднее 25 июня и 25 декабря. В необходимых случаях ставить разрешение обращений на личный контроль.

1.5. Начальникам отделов прокуратуры республики, старшим помощникам прокурора:

1.5.1. Предложения о включении в план выездных (мобильных) приемов и приемов с использованием СПО прокурора республики и его заместителей представлять старшему помощнику прокурора республики по рассмотрению обращений и приему граждан каждое полугодие не позднее 15 июня и 15 декабря;

1.5.2. Исходя из состояния законности организовывать совместные с руководителями территориальных органов государственной власти, Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Республике Тыва, Уполномоченным по правам человека и ребенка в Республике Тыва, приемы;

1.5.3. Предоставлять старшему помощнику прокурора республики по взаимодействию со средствами массовой информации и общественностью, правовому обеспечению не позднее чем за 7 дней до проведения приема сведения о дате и месте организуемых ими выездных приемов заявителей, а также по итогам приема – о количестве принятых лиц и характере поступивших обращений для размещения на официальном сайте прокуратуры республики и в средствах массовой информации;

1.5.4. Сведения о результатах выездных приемов, количестве принятых граждан, вопросах, обсуждаемых в ходе приема, организуемых проверках представлять старшему помощнику прокурора республики по рассмотрению обращений и приему граждан не позднее 5 дней с даты проведения выездного приема;

1.5.5. Информацию о приеме граждан в ходе выездных приемов вносить в книгу регистрации приема посетителей с примечанием «выездной прием»;

1.5.6. Сведения о проведении личного приема заявителей отражать отдельным блоком в аналитических справках, предоставляемых к 10 января и 10 июля старшему помощнику прокурора республики по рассмотрению обращений и приему граждан;

1.6. Гормежрайпрокурорам:

1.6.1. Не реже 1 раза в квартал проводить выездные приемы заявителей на предприятиях, расположенных на поднадзорной территории. При необходимости привлекать к участию в приемах руководителей контролирующих органов;

1.6.2. Не реже 1 раза в квартал (районным прокурорам) осуществлять приемы заявителей на территории сельских поселений. К участию в приемах привлекать глав муниципальных образований;

1.6.3. Проводить на системной основе, но не реже 1 раза в полугодие личные приемы социально незащищенных категорий граждан как непосредственно по месту их жительства, так и в учреждениях, организациях социальной сферы, таких как: учреждения социальной защиты, дома-интернаты, центры социального обслуживания и других организациях;

1.6.4. На систематической основе практиковать приемы субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность на поднадзорной территории;

1.6.5. Информацию о приеме граждан в ходе выездных приемов вносить в книгу регистрации приема посетителей с примечанием «выездной прием»;

1.6.6. В обязательном порядке с использованием временных приемных оперативно обеспечивать прием населения в местах чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий.

О создании временных приемных безотлагательно сообщать старшему помощнику прокурора республики по рассмотрению обращений и приему граждан, а также размещать соответствующие сведения в средствах массовой информации.

1.6.7. Сведения о проведении личного приема заявителей отражать отдельным блоком в аналитических справках, предоставляемых к 10 января и 10 июля старшему помощнику прокурора республики по рассмотрению обращений и приему граждан.

**2. Личный прием граждан**

2.1. Сведения о порядке и времени осуществления личного приема граждан в прокуратуре республики, о руководителях, должностных лицах прокуратуры республики, осуществляющих личный прием, а также график личного приема граждан размещаются в общедоступном для граждан месте.

2.2. В прокуратуре Республики Тыва прием граждан осуществляется дежурными прокурорами в соответствии с утверждаемыми прокурором республики, гормежрайпрокурорами графиками с 09.00 до 18.00 часов, в выходные и праздничные дни с 09.00 до 18.00 часов с перерывом на обед.

2.3. Личный прием граждан проводить в форменном обмундировании.

2.4. При общении с посетителями и в ответах на обращения проявлять корректность и вежливость согласно Кодексу этики прокурорского работника Российской Федерации, утвержденному приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 17.03.2010 № 114.

2.5. Личный прием граждан осуществляется без предварительной записи и ведется в порядке очередности. Ветераны Великой Отечественной войны, инвалиды, реабилитированные лица, участники ликвидации Чернобыльской аварии, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, граждане с малолетними детьми и беременные женщины принимаются вне очереди.

2.6. При личном приеме гражданин обязан предъявить документ, удостоверяющий личность. В случае обращения в органы прокуратуры представителя в интересах третьего лица, кроме документа, удостоверяющего личность, необходимо предъявить надлежащим образом оформленные полномочия от заявителя (доверенность). В случае отсутствия доверенности и подачи заявления, написанного не от имени гражданина, обратившегося на прием, гражданину может быть предложено поместить данное обращение в ящик «Для обращений и заявлений», либо написать письменное заявление, содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес, а также объективные причины невозможности обращения в органы прокуратуры непосредственно заявителем.

2.7. Прием граждан осуществляется в прокуратуре республики по адресу: г. Кызыл, ул. Ленина, д.30 в рабочие, выходные и праздничные дни в комнате дежурного прокурора, в служебных кабинетах гормежрайпрокуратур.

Учет обратившихся на прием лиц производится в книге регистрации приема посетителей. В книге регистрации приема посетителей отражаются следующие сведения: дата приема, фамилия, имя, отчество заявителя, его адрес, краткое содержание обращения, количество листов принятого обращения (основного документа и приложения), результат приема, в том числе содержание ответа, если он давался в устной форме, кто принял.

2.8. Книги регистрации приема посетителей руководством прокуратуры республики, гормежрайпрокуроров и дежурными прокурорами, в том числе руководителями структурных подразделений, ведутся отдельно.

2.9. Дежурный прокурор, осуществляющий личный прием, дает гражданам устное разъяснение по существу поставленных вопросов, принимает письменное обращение либо (в исключительных случаях) составляет справку об устном заявлении в ходе личного приема, которая впоследствии рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан и действующей в органах прокуратуры Российской Федерации Инструкции.

2.10. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем в книге приема посетителей делается соответствующая запись в графе «Результат приема», указывается какое именно дано разъяснение гражданам в ходе личного приема.

В необходимых случаях гражданам даются устные разъяснения действующего законодательства, а также информация, куда и в каком порядке им следует обращаться. По результатам устного приема составляются карточки регистрации приема граждан.

По результатам устного приема сведения вносятся в базу данных модуля «Учет работы прокуроров» модернизированного специального программного обеспечения государственной автоматизированной системы правой статистики» (далее – ГАС ПС) дежурным прокурором в раздел «Информация по заявлениям, жалобам и иным обращениям» не позднее 3 дней с момента приема гражданина.

2.11. В случае, если заявитель настаивает в принятии письменного заявления, а поставленный в обращении вопрос не относится к компетенции прокуратуры, такое обращение регистрируется и направляется для разрешения по подведомственности. В случае подачи гражданином обращения, не подлежащего рассмотрению органами прокуратуры, заявителю в ходе личного приема разъясняется, что подача обращения в государственные органы с нарушением подведомственности влечет увеличение срока рассмотрения обращения с учетом необходимости направления жалобы по принадлежности вопроса.

2.12. Письменное обращение принимается на личном приеме по установленной форме и по вопросам, входящим в компетенцию органов прокуратуры, и содержащее сведения о нарушении законодательства, прав, свобод и интересов гражданина, интересов общества и государства.

2.13. При принятии жалобы, заявления на личном приеме дежурный прокурор обязан проверить наличие достаточных для ее рассмотрения сведений (об органе, принявшем обжалуемое решение; времени его принятия; наличие всех указанных в обращении приложений (при наличии); фамилия, имя, отчество (при наличии) и место жительства заявителя (почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ). В обязательном порядке проверяется наличие подписи заявителя в обращении.

2.14. На обращениях, поданных на личном приеме, ставится штамп «с личного приема», «дежурным прокурором», и такие обращения не позднее следующего дня передаются работнику отдела общего и особого делопроизводства прокуратуры республики, делопроизводителю территориальных прокуратур для регистрации в порядке, определяемом Инструкцией по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации.

2.15. По вопросам, требующим безотлагательного разрешения, дежурный прокурор организует прием граждан руководителями структурных подразделений, работниками аппарата прокуратуры республики в соответствии с их компетенцией, которые осуществляют прием незамедлительно.

2.16. Личный прием лиц с ограниченной способностью передвижения, ветеранов Великой Отечественной войны осуществляется по месту их жительства.

**3. Порядок приема граждан руководителями**

**прокуратуры республики**

3.1. Прокурор республики и его заместители ведут прием граждан в кабинете дежурного прокурора (служебном кабинете) в соответствии с графиком не реже одного раза в неделю. Прокурор республики осуществляет прием граждан по вопросам, которые рассматривались заместителями прокурора республики, начальниками отделов и старшими помощниками прокурора республики, на них получены ответы за их подписью, и они были на личном приеме у одного из заместителей прокурора республики. Заместители прокурора республики принимают граждан по вопросам, являвшимся предметом рассмотрения руководителями структурных подразделений аппарата прокуратуры республики. Кроме того, личный прием прокурором республики, его заместителями, может быть организован по их прямому поручению.

3.2. Прокурор республики и его заместители ведут прием граждан по предварительной записи, организация которой возложена на старшего помощника прокурора республики по рассмотрению обращений и приему граждан. Предварительная запись осуществляется путем подачи гражданином письменного ходатайства или по телефону. В ходе предварительной записи на личный прием к руководству прокуратуры республики старший помощник прокурора республики, при отсутствии оснований для записи, разъясняет заявителям предусмотренный порядок приема, а также компетенцию должностных лиц органов прокуратуры по осуществлению надзора и рассмотрению обращений граждан.

3.3. Для обеспечения личного приема граждан руководителями прокуратуры республики старший помощник прокурора республики по рассмотрению обращений и приему граждан предварительно проводит беседу с посетителем, докладывает руководителям прокуратуры о лицах, желающих попасть на прием, согласовывает время приема, необходимость участия руководителя структурного подразделения или лица, разрешавшего жалобу, знакомится с надзорными производствами по жалобам, которые незамедлительно предоставляются специалистами структурных подразделений. Исполнитель должен быть готов кратко проинформировать руководителей прокуратуры, осуществляющих прием граждан, о ходе рассмотрения ранее поступавших обращений.

3.4. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов за подписью прокурора республики, а изложенные в обращении доводы ранее многократно проверялись в аппарате прокуратуры республики.

3.5. Порядок предварительного разрешения обращения, поступившего на личном приеме, определяется руководителем прокуратуры республики, проводившим личный прием граждан. Ответ на обращение, принятое на личном приеме, дается в соответствии с требованиями Инструкции.

3.6. Начальники отделов аппарата прокуратуры республики, старший помощник прокурора республики по рассмотрению обращений и приему граждан ведут прием по вопросам, относящимся к их компетенции, в том числе по обращениям на действия гормежрайпрокуроров, не реже одного раза в неделю в соответствии с утвержденным прокурором республики графиком.

3.7. Организацию личного приема граждан начальниками отделов, старшими помощниками прокурора республики осуществляют дежурные прокуроры.

**4. Заключительные положения**

4.1. В ходе личного приема и подготовительной работы по организации личного приема граждан должностные лица органов прокуратуры республики подробно и в корректной форме информируют граждан по соответствующим вопросам.

4.2. Дежурный прокурор обязан разъяснять гражданам основания и порядок рассмотрения их обращений, уведомлять о подведомственности рассмотрения интересующих их вопросов, способах и сроках получения информации об итогах рассмотрения обращений.

4.3. Дежурный прокурор, старший помощник прокурора республики по рассмотрению обращений и приему граждан вправе отказать в личном приеме гражданам, очевидно находящимся в состоянии опьянения или в случае их бестактного, грубого, агрессивного поведения, а также лицам, находящимся в оскорбляющем человеческое достоинство виде.

4.4. В целях недопущения возникновения конфликтной ситуации в случае грубого, агрессивного поведения гражданина прием может быть прекращен. При необходимости дежурный прокурор вызывает сотрудника полиции, осуществляющего охрану здания прокуратуры, и старшего помощника прокурора республики по обеспечению собственной безопасности и физической защиты. Информация о поведении гражданина отражается в карточке приема и в журнале приема посетителей.

Приложение № 2

к приказу прокурора

Республики Тыва

от 30.06.2021 №39-од

**ГРАФИК**

**личного приема граждан**

Прокурор республики проводит прием граждан по вторникам с 09-00 до 18-00 часов;

Первый заместитель прокурора республики проводит прием граждан по средам с 09-00 до 18-00 часов;

Заместитель прокурора республики проводит прием граждан по четвергам с 09-00 до 18-00 часов;

Старший помощник прокурора республики по рассмотрению обращений и приему граждан проводит прием граждан по понедельникам с 9.00 до 18.00;

Начальник отдела (заместитель) по надзору за уголовно-процессуальной и оперативно-разыскной деятельностью прокуратуры республики проводит прием граждан по вторникам с 09-00 до 18-00 часов;

Начальник (заместитель) уголовно-судебного отдела прокуратуры республики проводит прием граждан по средам с 09-00 до 18-00 часов;

Старший помощник (помощники) прокурора республики по обеспечению участия в гражданском и арбитражном процессе проводят прием граждан по четвергам с 09-00 до 18-00 часов;

Начальник отдела (его заместитель) по надзору за исполнением федерального законодательства проводит прием граждан по пятницам с 09-00 до 18-00 часов.