



ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20.10.2021

№ 371

г. Оренбург

Об утверждении Положения о мобильных и временных приемных
прокуратуры Оренбургской области

В целях совершенствования работы по рассмотрению обращений и приему граждан, во исполнение приказа Генерального прокурора Российской Федерации от 04.10.2021 № 575 «Об утверждении Типового положения о мобильных и временных приемных органов 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 о мобильных и временных приемных прокуратуры Оренбургской области (приложение к настоящему приказу).

2. Считать утратившим силу приказ прокурора Оренбургской области от 25.03.2020 № 81 «О создании и организации деятельности выездных (мобильных) приемных прокурора Оренбургской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приказ направить первому заместителю, заместителям прокурора области, начальникам управлений, отделов прокуратуры области, старшим помощникам прокурора области, прокурорам городских, районных, межрайонных и специализированных прокуратур.

Прокурор области

государственный советник
юстиции 3 класса

Р.Ф. Медведев

ПОЛОЖЕНИЕ

о мобильных и временных приемных прокуратуры Оренбургской области

1. Настоящее Положение регламентирует задачи, деятельность мобильных и временных приемных прокуратуры Оренбургской области (далее – мобильные и временные приемные), организацию и их функционирование, проведение выездных личных приемов руководством и другими должностными лицами прокуратуры области.

1.1. Мобильные приемные создаются 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-сообщества (далее – заявители) в соответствии с заранее утвержденными планами и графиками приемов, а также при наличии иных оснований; повышения эффективности работы по восстановлению нарушенных прав граждан и доверия населения к органам прокуратуры.

1.2. Порядок образования временных и мобильных приемных, формирования их состава, утверждения планов выездов и графиков личного приема, а также случаи и порядок организации выездного приема определяются соответствующими организационно-распорядительными документами прокурора области.

1.3. Временные приемные формируются на определенный срок (как правило на полугодие) при наличии сведений о ситуациях, требующих незамедлительного вмешательства прокуратуры области, 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.

1.4. Деятельность мобильных и временных приемных осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, 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 31.01.2013 № 45, Инструкцией по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 29.12.2011 № 450, иными организационно-распорядительными документами Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Оренбургской области и настоящим Положением.

1.5. Сведения о работе мобильных или временных приемных размещаются на информационных стендах, а также при использовании технических средств аналогичного назначения в прокуратуре области, органах государственной власти и органах местного самоуправления, организациях и учреждениях, иных общедоступных местах, в средствах массовой информации, в разделе прокуратуры Оренбургской области на Едином портале прокуратуры Российской Федерации.

2. Задачами мобильных и временных приемных являются:

2.1. 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 или грубых нарушениях закона, требующих вмешательства прокуратуры области.

2.2. Выявление причин и условий, способствующих увеличению числа обращений в органы прокуратуры, и принятие мер по соблюдению требований закона и недопущению нарушения прав граждан.

2.3. Проведение личного приема заявителей в труднодоступных и отдаленных населенных пунктах.

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

3. Планирование работы мобильных и временных приемных:

3.1. Планирование деятельности мобильных и временных приемных осуществляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до прокуратуры Оренбургской области.

3.2 Работа мобильных и выездных приемных прокуратуры Оренбургской области осуществляется в соответствии с утвержденным прокурором области полугодовым планом выездов и графиком личного приема заявителей.

3.3. Руководители подразделений аппарата прокуратуры области, территориальные прокуроры до 15 декабря и 15 июня вносят старшему помощнику прокурора области по рассмотрению обращений и приему граждан предложения о плановых выездах в конкретные населенные пункты либо поднадзорные объекты.

3.4. Старший помощник прокурора области по рассмотрению обращений и приему граждан не позднее 25 декабря и 25 июня с учетом анализа статистических данных, причин и условий, повлекших обращения граждан, динамики числа обращений по конкретным направлениям деятельности, предложений руководителей структурных подразделений, территориальных прокуроров вносит предложения прокурору области о плановых выездах в конкретные населенные пункты либо на поднадзорные объекты.

3.5. План выездов и график 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 плана работы мобильных и временных приемных старший помощник прокурора области по рассмотрению обращений и приему

граждан информирует население о предстоящей работе, размещенная информация публикуется также в день, предшествующий выезду.

Внеплановые выезды мобильных приемных осуществляются по поручению прокурора области в связи с необходимостью оперативного реагирования на информацию о существенных, массовых нарушениях закона, чрезвычайных ситуациях, событиях, получивших общественный резонанс, иных фактах, требующих оперативного вмешательства работников прокуратуры области.

4. Порядок формирования и деятельности мобильных и выездных приемных:

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

4.2. Организация работы мобильных и временных приемных осуществляется старшим помощником прокурора области по рассмотрению обращений и приему граждан.

4.3. По согласованию к работе мобильных приемных могут привлекаться представители органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных, контролирующих и иных органов, общественных объединений. Участие указанных лиц отражается в планах выездов мобильных приемных и графиках личного приема заявителей.

4.4. Старший помощник прокурора области по связям со средствами массовой информации и общественностью, территориальные прокуроры сведения о работе временных приемных (задачах, месте, дате и режиме приема) размещают на информационных стендах, в средствах массовой информации, в разделе прокуратуры Оренбургской области на Едином портале прокуратуры Российской Федерации и в сети «Интернет». Указанная информация предоставляется также по справочным (контактным) телефонам прокуратуры области.

4.5. Прокуроры городских, районных, межрайонных и специализированных прокуратур, на поднадзорных территориях которых осуществляют свою деятельность мобильные или временные приемные:

4.5.1. Обеспечивают необходимое оборудование помещений, в которых будет проводиться личный прием посетителей, и условия для ожидания ими приема.

4.5.2. Формируют предварительные списки граждан, записавшихся на прием, с указанием сведений о заявителе, содержании обращения, ранее принятом прокуратурой решении. Осуществляют учет обращений граждан, поступивших в мобильные приемные прокуратуры области.

4.5.3. Обеспечивают участие в приеме граждан руководителей предприятий и организаций, территориальных подразделений правоохранительных и контролирующих органов, глав муниципальных образований, если в обращениях ставятся вопросы о многочисленных нарушениях конституционных прав и свобод граждан.

4.6. Должностные лица прокуратуры области, участвующие в работе мобильных приемных прокуратуры области:

4.6.1. Осуществляют прием граждан при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность.

4.6.2. Обеспечивают учет граждан, обратившихся на прием, в книге регистрации приема посетителей руководителями прокуратуры либо в книге регистрации приема посетителей руководителями структурных подразделений, если прием проводился начальниками управлений, отделов, старшими помощниками прокурора области.

4.7. В соответствии с утвержденным прокурором области графиком личный прием осуществляется в течение всего рабочего дня. В случае необходимости устанавливается порядок работы приемной в вечернее время, выходные и праздничные дни. Личный прием заявителей осуществляется в форменном обмундировании.

4.8. 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.

4.9. При принятии решений о приеме заявителей лично прокурором области, его заместителями и другими уполномоченными лицами мобильной или временной приемной учитываются требования пункта 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.

4.10. Поступившие на выездном приеме обращения передаются на регистрацию не позднее следующего дня с отметкой о дате и месте получения документа для своевременного учета. В этих целях используются автоматизированный информационный комплекс единой системы информационно-документационного обеспечения надзорного производства в органах прокуратуры «Надзор-WEB» и информационная система обеспечения надзора за исполнением законов в органах прокуратуры Российской Федерации (ИСОП).

4.11. 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). На обращениях, принятых в ходе приема, ставится отметка «с личного приема».

4.12. Порядок проверки письменного обращения, поступившего с личного приема в мобильной приемной, определяется руководителем прокуратуры области, проводившим личный прием, либо начальником управления, отдела

прокуратуры области, старшим помощником прокурора области, к компетенции которых относится рассмотрение обращения.

Ответственными исполнителями по истечении установленного срока для рассмотрения обращений, принятых в ходе работы мобильных и временных приемных, руководителям прокуратуры области, осуществляющим личный прием, представляется докладная записка, содержащая обобщенную информацию о результатах проведенных проверок и мерах реагирования.

4.13. Ответ на обращение, принятое на личном приеме в мобильной приемной, дается в соответствии с требованиями раздела 6 Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 № 45.

Содержание устного обращения, принятого на личном приеме и оформленного справкой с указанием необходимых для регистрации данных (фамилия, имя, отчество, домашний адрес заявителя, по какому вопросу обратился заявитель, место действия и т. д.), заносится в компьютерную базу данных, книгу регистрации приема посетителей.

Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина дается устно в ходе личного приема, о чем делается соответствующая запись в книге регистрации приема посетителей. В случае необходимости гражданам даются устные толкования действующего законодательства, а также разъяснения, куда и в каком порядке им следует обращаться. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4.14. Руководители подразделений аппарата прокуратуры области, территориальные прокуроры в соответствии с компетенцией до 15 июля и 15 января представляют старшему помощнику прокурора области по рассмотрению обращений и приему граждан обобщенную информацию об итогах деятельности мобильных и временных приемных (в том числе сведения о результатах рассмотрения обращений, принятых мерах в целях реального восстановления нарушенных прав граждан).

Старший помощник прокурора области по рассмотрению обращений и приему граждан до 15 августа и 15 февраля представляет прокурору области обобщенную информацию о результатах рассмотрения принятых в мобильных и временных приемных обращений и мерах реагирования, которая используется для прогнозирования и планирования деятельности. Обобщение проводится в целях выявления наиболее характерных и распространенных нарушений прав и свобод граждан, их причин, разработки эффективных мероприятий по их устранению.

4.15. Старшим помощником прокурора области по связям со средствами массовой информации и общественностью итоги работы мобильной и выездной приемных освещаются в средствах массовой информации.

Начальниками управлений, отделов прокуратуры области, старшими помощниками прокурора области, прокурорами городов и районов, межрайонных и специализированных прокуратур проекты сообщений по наиболее резонансным случаям с примерами реальной помощи в восстановлении нарушенных прав заявителей по окончании проверки незамедлительно направляются старшему

помощнику прокурора области по связям со средствами массовой информации и общественностью для предания гласности.

Старшим помощником прокурора области по связям со средствами массовой информации и общественностью проекты сообщений по наиболее резонансным случаям с примерами реальной помощи в восстановлении нарушенных прав заявителей своевременно направляются в управление взаимодействия со средствами массовой информации Генеральной прокуратуры Российской Федерации.