



ПРОКУРАТУРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРОКУРАТУРА
Вологодской области

П Р И К А З

18.07.2022

№ 144

г. Вологда

Об организации работы по рассмотрению обращений и приёму граждан в органах прокуратуры области

В целях совершенствования организации работы по рассмотрению обращений и приёму граждан, в соответствии с требованиями приказа Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 № 45 «Об утверждении и введении в действие Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приёма 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. Заместителям прокурора области, начальникам структурных подразделений прокуратуры области, старшим помощникам прокурора области, прокурорам городов, районов, межрайонным прокурорам, Вологодскому прокурору по надзору за соблюдением законов в исправительных учреждениях Вологодской области:

1.1. Работу с обращениями считать одним из приоритетных направлений прокурорской деятельности, обеспечить рассмотрение обращений и приём граждан в строгом соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приёма граждан в органах прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 № 45 (далее - Инструкция), 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».

1.2. На постоянной основе уделять внимание профессиональной подготовке прокурорских работников в части работы с обращениями и личного приема граждан, особенно вновь принятых на службу в органы прокуратуры области.

2. В части, не урегулированной Инструкцией, установить следующий порядок рассмотрения обращений и приёма граждан:

2.1. Предварительное рассмотрение обращений возложить:

- в прокуратуре области - на старшего помощника прокурора области по рассмотрению обращений и приёму граждан (далее - старший помощник);
- в нижестоящих прокуратурах - на прокурора.

2.2. В организационно-распорядительных документах о распределении обязанностей определять конкретных должностных лиц, на которых возложить обязанности по обеспечению объективности, всесторонности и своевременности рассмотрения обращений, в том числе взятых на контроль руководителями органов прокуратуры, обобщению поступивших обращений и практики их разрешения, оформлению соответствующих контрольных и статистических карточек.

В прокуратуре области обязанности по обеспечению объективности, всесторонности и своевременности рассмотрения обращений возложить на начальников структурных подразделений прокуратуры области, старших помощников прокурора области; по оформлению контрольных и статистических карточек - на работников, осуществляющих делопроизводство в структурных подразделениях прокуратуры области, у старших помощников прокурора области.

2.3. Старшему помощнику при предварительном рассмотрении обращений определять их категорию, выполнять разметку обращений для последующей передачи руководителям прокуратуры области, начальникам структурных подразделений прокуратуры области, старшим помощникам прокурора области.

2.4. В прокуратуре области после предварительного рассмотрения передаются прокурору области либо лицу, его замещающему, обращения, указанные в п. 3.16 Инструкции, а также иные обращения, взятые на контроль (особый контроль) руководителями Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

Помимо вышеперечисленных прокурору области либо лицу, его замещающему, передаются обращения:

- Губернатора Вологодской области;
- председателя и депутатов Законодательного Собрания Вологодской области;
- Главного федерального инспектора и федерального инспектора по Вологодской области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе;
- Уполномоченного по правам человека Вологодской области;
- Уполномоченного при Губернаторе Вологодской области по правам ребенка;
- Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области;
- председателя Избирательной комиссии Вологодской области;
- председателя и заместителя председателя Общественной палаты Российской Федерации и Вологодской области;
- руководителей судебных и правоохранительных органов субъектов Российской Федерации;

- руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- в которых обжалуются решения заместителей прокурора области, начальников структурных подразделений прокуратуры области, старших помощников прокурора области об отказе в удовлетворении обращений;
- о фактах коррупции, злоупотребления служебным положением, иных правонарушений, допущенных работниками прокуратуры области, а также депутатами и должностными лицами законодательных, исполнительных и других органов государственной власти области;
- содержащие сведения, имеющие наибольший общественный резонанс, связанные с грубыми и систематическими нарушениями законодательства, нарушениями при реализации национальных проектов, а также о правонарушениях, характеризующихся повышенной общественной опасностью, в отношении социально незащищенных категорий населения: ветеранов, инвалидов, несовершеннолетних, многодетных семей и малоимущих граждан.

2.5. Заместителям прокурора области по направлениям деятельности передаются обращения:

- заместителей Губернатора Вологодской области;
- заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, адресованных заместителям прокурора области;
- заместителей руководителей судебных и правоохранительных органов субъектов Российской Федерации;
- депутатов Законодательного Собрания Вологодской области, адресованные заместителям прокурора области;
- поступившие с контролем из Генеральной прокуратуры Российской Федерации, адресованные заместителям прокурора области;
- в которых обжалуются решения начальников структурных подразделений прокуратуры области, старших помощников прокурора области, нижестоящих прокуроров либо содержатся вопросы, относящиеся к их компетенции;
- иные обращения по наиболее значимым вопросам.

2.6. Порядок рассмотрения обращений, передаваемых прокурору области либо лицу, его замещающему, заместителям прокурора области определяется ими, исходя из характера обращений.

2.7. Обращения, указанные в пп. 2.4, 2.5 настоящего приказа, за исключением обращений, взятых на контроль (особый контроль) руководителями Генеральной прокуратуры Российской Федерации, могут быть направлены для разрешения в нижестоящие прокуратуры, другие органы, если они ранее не разрешались в прокуратуре области и изложенные в обращении вопросы относятся к их компетенции.

При этом обращения членов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации, а также их письма,

препровожающие обращения, направлять в нижестоящие прокуратуры для разрешения запрещается.

Перенаправлению не подлежат поступившие в органы прокуратуры области обращения о системных, грубых нарушениях закона, затрагивающих права значительного числа граждан или социально незащищенных категорий населения, а также обращения, в удовлетворении которых неоднократно отказывалось иными органами и организациями. При необходимости к рассмотрению обращений привлекать специалистов.

Возможно направление копий указанных обращений (при наличии оснований) в иные органы и организации для разрешения с одновременным истребованием информации о результатах проверок и подписания ответа заявителю после изучения представленной информации.

3. Прокурор области либо лицо, его замещающее, заместители прокурора области устанавливают контроль по обращениям, дают поручения о проверке изложенных в них доводов с указанием сроков исполнения.

Обращения, взятые на контроль, с указанием в резолюциях о том, что ответ дается за подписью руководителей прокуратуры области, разрешаются в прокуратуре области.

По результатам рассмотрения обращений, взятых на контроль и оставленных для разрешения в прокуратуре области, составляются мотивированные заключения, которые согласовываются исполнителем с начальником структурного подразделения прокуратуры области, старшим помощником прокурора области, утверждаются прокурором области либо лицом, его замещающим, заместителем прокурора области.

Заключение не составляется, если из нижестоящей прокуратуры поступило обоснованное, мотивированное заключение, утвержденное прокурором, о чем рапортом докладывается прокурору области, заместителям прокурора области.

3.1. По обращениям, взятым на контроль прокурором области либо лицом, его замещающим, работник, на которого возложено оформление контрольных карточек оформляет контрольную карточку.

3.2. Обращение при его полном разрешении снимается с контроля лицом, взявшим его на контроль, после предоставления документов об исполнении.

3.3. Такой же порядок устанавливается для рассмотрения обращений, взятых на контроль нижестоящими прокурорами.

4. Обращения, принятые на личном приеме прокурором области, лицом, его замещающим, заместителями прокурора области, ставятся ими, согласно компетенции, на контроль.

При принятии обращений на личном приеме руководством прокуратуры рассматривать вопрос об их разрешении по существу, в том числе нижестоящими прокурорами. Решение о необходимости направления таких обращений в другие органы или организации принимать в исключительных случаях при наличии безусловных оснований с установлением контроля за результатами их рассмотрения.

Обращения, принятые в ходе личного приёма заместителями прокурора

области, направляются для рассмотрения нижестоящим прокурорам и в другие ведомства за их подписью.

Обращения, принятые в ходе личного приёма прокурором области, направляются для рассмотрения нижестоящим прокурорам и в другие ведомства за подписью старшего помощника прокурора области по рассмотрению обращений и приёму граждан.

Фактическое устранение нарушений закона и восстановление прав заявителей проверяется путем истребования копий подтверждающих документов, а также путем получения информации непосредственно от заявителей, с приобщением соответствующих материалов к надзорным производствам по жалобам.

5. В прокуратуре области решение об отказе в удовлетворении первичных обращений принимает и дает ответ заявителям заместитель прокурора области с учетом компетенции.

При отсутствии курирующего заместителя прокурора области решение об отказе в удовлетворении первичных обращений принимает и дает ответ заявителям начальник структурного подразделения прокуратуры области, старший помощник прокурора области с учетом компетенции.

Решение об отказе в удовлетворении первичных обращений, рассматриваемых начальником структурного подразделения, старшим помощником прокурора области, вопросы деятельности которого отнесены непосредственно к компетенции прокурора области, принимает и ответ заявителям подписывает указанный начальник структурного подразделения, старший помощник прокурора области.

При повторном обращении в связи с отказом в удовлетворении требований решение принимает, и подписывает ответ заявителям прокурор области либо лицо, его замещающее.

В нижестоящих прокуратурах решение об отказе в удовлетворении обращения принимает, и дает ответ заявителям прокурор либо лицо, его замещающее.

5.1. Ответ заявителю должен содержать сведения о внесенных актах прокурорского реагирования, а также о последующем информировании о результатах их рассмотрения. Ответ заявителю направляется разрешавшим обращение прокурором.

5.2. При отказе в удовлетворении обращения ответ заявителю должен быть мотивирован. В нем дается оценка всем доводам обращения, а отказ в его удовлетворении должен быть обоснован. В ответе заявителю разъясняется право и порядок обжалования принятого решения. Одновременно он информируется о возможности приема руководителем, подписавшим ответ, для разъяснения требований законодательства, оснований и мотивов принятого решения.

5.3. Ответ на обращение (запрос) члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Губернатора области, председателя Законодательного Собрания области, в том числе содержащее просьбу проинформировать о результатах их рассмотрения,

дается прокурором области либо лицом, его замещающим, а на обращение (запрос) депутатов Законодательного Собрания области – заместителями прокурора области. Они же подписывают уведомление в случае, если обращение требует проверки, которое направляется автору не позднее 7 дней со дня получения обращения.

В случае переадресации в органы прокуратуры области обращений членами Совета Федерации, депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Губернатором области, председателем и депутатами Законодательного Собрания области информировать указанных лиц о результатах рассмотрения данных обращений при наличии соответствующей просьбы. При ее отсутствии ответ направлять заявителю в соответствии с требованиями п. 5 настоящего приказа.

При поступлении обращений указанной категории непосредственно в нижестоящую прокуратуру, они незамедлительно направляются в прокуратуру области для организации рассмотрения с сопроводительным письмом на имя прокурора области (предварительно с использованием современных средств связи) с досылком оригинала почтой.

5.4. Ответы на обращения Главного федерального инспектора и федерального инспектора по Вологодской области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе, Уполномоченного по правам человека Вологодской области, Уполномоченного при Губернаторе Вологодской области по правам ребенка, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области, принятые к разрешению в прокуратуре области, содержащие просьбу проинформировать о результатах рассмотрения, даются за подписью заместителей прокурора области.

Решение о направлении указанных обращений в нижестоящие прокуратуры или иные органы принимает прокурор области либо лицо, его замещающее, заместитель прокурора области согласно компетенции. Уведомление инициатору обращения направляется за подписью руководителя, принявшего такое решение. Результаты разрешения таких обращений берутся на контроль руководителями структурных подразделений прокуратуры области, старшими помощниками прокурора области.

6. Обращения депутатов Законодательного Собрания области с просьбой о предоставлении информации по вопросам, связанным с их деятельностью, разрешаются безотлагательно, а при необходимости получения дополнительных материалов - не позднее 30 дней со дня получения обращения.

Если проведение проверки по обращению не требуется, ответ дается в 15-дневный срок, без предварительного уведомления автора.

Если обращение находится на рассмотрении в нескольких структурных подразделениях прокуратуры области, уведомление депутату в установленный 7-дневный срок направляет ответственный исполнитель.

Ответы на обращения депутатов Законодательного Собрания области, прекративших свои полномочия, направляются в установленные сроки в

Законодательное Собрание области со ссылкой на реквизиты обращения и указанием, что ответ дается на обращение депутата предыдущего созыва.

7. Обращения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, а также граждан Российской Федерации, являющихся бывшими несовершеннолетними узниками концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, о нарушении их прав и свобод разрешаются в течение 15 дней со дня их регистрации в органах прокуратуры, а не требующие дополнительного изучения и проверки - в течение 7 дней, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

8. Обращения, не требующие передачи прокурору области либо лицу, его замещающему, заместителям прокурора области, после предварительного рассмотрения старшим помощником передаются через отдел общего и особого делопроизводства для рассмотрения в структурные подразделения прокуратуры области.

8.1. В случае неправильной разметки обращения начальник структурного подразделения прокуратуры области, старший помощник прокурора области, его получившие, в срок не позднее двух дней с момента поступления самостоятельно осуществляют передачу обращения в соответствующее структурное подразделение, старшему помощнику прокурора области, к компетенции которых относится его разрешение.

Передача производится по предварительному согласованию на основании мотивированной резолюции (справки) начальника структурного подразделения прокуратуры области, старшего помощника прокурора области, а при возникновении разногласий - по указанию прокурора области либо лица, его замещающего, его заместителей по направлениям деятельности.

8.2. При наличии в обращении вопросов, относящихся к компетенции нескольких структурных подразделений прокуратуры области, ответственный исполнитель определяется решением прокурора области либо лицом, его замещающим, заместителями прокурора области, указывается в резолюции первым.

8.3. Ответственный исполнитель обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня снятие копий необходимых документов и передачу их в соответствующие структурные подразделения прокуратуры области, старшим помощникам прокурора области; подготовку в срок не позднее 5 дней со дня регистрации единого поручения о проверке (при наличии оснований - ходатайства о продлении срока ее проведения); подготовку ответа по существу обращения.

Соисполнители обязаны представить свои справки с материалами проверок ответственному исполнителю не позднее, чем за 7 дней до окончания срока разрешения.

Снятие копий для всех соисполнителей осуществляет работник - делопроизводитель, закрепленный за структурным подразделением прокуратуры области, старшим помощником прокурора области.

8.4. Ответственный исполнитель представляет проект ответа на обращение с материалами проверки прокурору области либо лицу, его замещающему,

заместителям прокурора области не позднее 3 рабочих дней до истечения срока разрешения обращения.

9. Статистические и контрольные карточки на обращения заполняются исполнителями, которые несут персональную ответственность за достоверность и полноту отраженных в них сведений.

10. Ответ (уведомление) на обращение направлять в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в органы прокуратуры в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в органы прокуратуры в письменной форме.

Работнику отдела общего и особого делопроизводства, на которого возложены обязанности по направлению ответов (уведомлений) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, проставлять отметки на экземплярах ответа (уведомлениях) о дате отправки.

11. Начальникам структурных подразделений прокуратуры области, старшим помощникам прокурора области:

11.1. В нижестоящие прокуратуры направлять обращения, только если по ним не принимались решения горрайспецпрокурором и поставленные в них вопросы не требуют вмешательства прокуратуры области. В каждом случае учитывать значимость, распространенность, длительность нарушений, ранее принятые для их устранения меры.

При направлении обращений с контролем исполнения, добиваться полноты и качества проверки доводов заявителей, принятия исчерпывающих мер прокурорского реагирования, полного восстановления прав и законных интересов заявителей.

11.2. В случае, когда в обращении отсутствуют точные сведения о решении, принятом нижестоящим прокурором, должностным лицом иного органа, получать (уточнять) необходимую информацию в нижестоящей прокуратуре, соответствующем органе.

11.3. Если обращение находится на рассмотрении в нескольких структурных подразделениях прокуратуры области, у старших помощников прокурора области и может быть разрешено в полном объеме нижестоящей прокуратурой и (или) иными органами, направлять его по принадлежности горрайспецпрокурору и (или) в иные органы подразделением, указанным среди исполнителей первым, с одновременным уведомлением об этом заявителя.

Соисполнители могут направить обращение в нижестоящую прокуратуру либо в другой орган только после согласования этого вопроса с ответственным исполнителем.

11.4. Если вопросы, изложенные в обращении, относятся к компетенции прокуратуры области и нижестоящей прокуратуры, оригинал обращения оставлять в прокуратуре области (у ответственного исполнителя), копию обращения направлять в нижестоящую прокуратуру (с контролем либо без контроля) с указанием доводов, подлежащих рассмотрению и одновременным уведомлением об этом заявителя.

заместителям прокурора области не позднее 3 рабочих дней до истечения срока разрешения обращения.

9. Статистические и контрольные карточки на обращения заполняются исполнителями, которые несут персональную ответственность за достоверность и полноту отраженных в них сведений.

10. Ответ (уведомление) на обращение направлять в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в органы прокуратуры в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в органы прокуратуры в письменной форме.

Работнику отдела общего и особого делопроизводства, на которого возложены обязанности по направлению ответов (уведомлений) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, проставлять отметки на экземплярах ответа (уведомлениях) о дате отправки.

11. Начальникам структурных подразделений прокуратуры области, старшим помощникам прокурора области:

11.1. В нижестоящие прокуратуры направлять обращения, только если по ним не принимались решения горрайспецпрокурором и поставленные в них вопросы не требуют вмешательства прокуратуры области. В каждом случае учитывать значимость, распространенность, длительность нарушений, ранее принятые для их устранения меры.

При направлении обращений с контролем исполнения, добиваться полноты и качества проверки доводов заявителей, принятия исчерпывающих мер прокурорского реагирования, полного восстановления прав и законных интересов заявителей.

11.2. В случае, когда в обращении отсутствуют точные сведения о решении, принятом нижестоящим прокурором, должностным лицом иного органа, получать (уточнять) необходимую информацию в нижестоящей прокуратуре, соответствующем органе.

11.3. Если обращение находится на рассмотрении в нескольких структурных подразделениях прокуратуры области, у старших помощников прокурора области и может быть разрешено в полном объеме нижестоящей прокуратурой и (или) иными органами, направлять его по принадлежности горрайспецпрокурору и (или) в иные органы подразделением, указанным среди исполнителей первым, с одновременным уведомлением об этом заявителя.

Соисполнители могут направить обращение в нижестоящую прокуратуру либо в другой орган только после согласования этого вопроса с ответственным исполнителем.

11.4. Если вопросы, изложенные в обращении, относятся к компетенции прокуратуры области и нижестоящей прокуратуры, оригинал обращения оставлять в прокуратуре области (у ответственного исполнителя), копию обращения направлять в нижестоящую прокуратуру (с контролем либо без контроля) с указанием доводов, подлежащих рассмотрению и одновременным уведомлением об этом заявителя.

11.5. Строго контролировать выполнение поручений, направленных в порядке, установленном п. 4.6 Инструкции. При установлении фактов недобросовестного отношения к проверке доводов заявителей, их необоснованного отклонения, ненадлежащего выполнения поручений, волокиты ставить вопрос о привлечении к ответственности виновных лиц.

11.6. Не реже одного раза в квартал анализировать (с учетом компетенции) и докладывать прокурору области либо лицу, его замещающему, о практике рассмотрения обращений, содержащих вопросы, не относящиеся к компетенции органов прокуратуры, и по его указанию направлять в нижестоящие прокуратуры информационно-аналитические документы о порядке их рассмотрения. Использовать результаты анализа в надзорной и иной деятельности.

11.7. При выездах в нижестоящие прокуратуры в целях проведения тематических проверок, оказания практической помощи по направлениям надзорной и иной деятельности, комплексных проверок проверять полноту и объективность проверок по разрешенным обращениям граждан, должностных и иных лиц, принятие исчерпывающих мер прокурорского реагирования, фактическое устранение нарушений закона и восстановление прав заявителей, в том числе путем обратной связи с ними. При выявлении нарушений инициировать вопрос об ответственности виновных лиц.

12. Начальники структурных подразделений прокуратуры области, старшие помощники прокурора области, районные, межрайонные, городские прокуроры, Вологодский прокурор по надзору за соблюдением законов в исправительных учреждениях Вологодской области несут персональную ответственность за объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений, обеспечение надлежащего контроля, осуществление аналитической деятельности на данном направлении и использование ее результатов для дальнейшего прогнозирования и планирования работы.

Организуя свою работу с обращениями, они обязаны:

12.1. Осуществлять повседневный контроль за работой с обращениями, обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений, выполнение требований Инструкции.

12.1.1. При оформлении резолюции помимо назначения исполнителя, давать конкретные указания о порядке, характере, сроках разрешения каждого обращения.

12.1.2. При разрешении обращений направлять поручения, запросы в нижестоящие прокуратуры, органы местного самоуправления, государственной власти области, иные органы не позднее, чем в 7-дневный срок с момента регистрации обращения.

Нижестоящим прокурорам ставить на контроль выполнение указанных поручений, к заключению о результатах их исполнения прилагать проверочные материалы, копии актов прокурорского реагирования, при необходимости надзорные (наблюдательные) производства.

12.1.3. По наиболее сложным обращениям практиковать подготовку планов проведения проверок, которые утверждать начальником структурного

подразделения прокуратуры области, старшим помощником прокурора области в нижестоящих прокуратурах – прокурором либо его заместителем.

Заслушивать исполнителей о ходе разрешения обращений, проверять полноту, качество и своевременность проведенной проверки.

12.1.4. Рассматривать по существу обращения подозреваемых, обвиняемых и осужденных по вопросам применения недозволённых мер воздействия, грубых и системных нарушений прав. Направление таких обращений в УФСИН России по Вологодской области запрещается.

12.1.5. При наличии оснований использовать обращения граждан, в том числе не являющихся участниками уголовного процесса, как кассационный повод для проверки вступивших в законную силу судебных решений. Не ограничиваясь доводами этих обращений, проверять производство по уголовному делу в целом, при выявлении нарушений закона обжаловать судебные решения.

12.2. Работу по удовлетворённому обращению считать оконченной, если в надзорное (наблюдательное) производство приобщены копии актов прокурорского реагирования, информации о результатах их рассмотрения, свидетельствующие о выполнении требований прокурора, фактическом устранении нарушений и восстановлении прав заявителей, уведомление заявителя о результатах рассмотрения внесённых актов прокурорского реагирования.

12.3. По жалобе, направленной с контролем, в надзорное (наблюдательное) производство приобщать информацию о результатах рассмотрения обращения и копию ответа заявителю.

12.4. По письменному заявлению знакомить заявителя либо его представителя с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, в соответствии с требованиями п.п. 4.15, 4.16 Инструкции.

В прокуратуре области ознакомление с документами и материалами производится работником структурного подразделения прокуратуры области, в котором рассматривалось обращение, в нижестоящей прокуратуре - прокурорским работником по указанию прокурора.

12.5. Исключить факты необоснованного продления сроков разрешения обращений, принимая данные решения (ходатайствуя об их принятии) в исключительных случаях, в том числе связанных со сложностью и значительными объемами проверочных мероприятий, привлечением специалистов контролирующих (надзорных) органов.

12.6. Осуществлять личный контроль за рассмотрением каждого повторного обращения, проверяя не только полноту и качество разрешения первичного обращения, но и относимость обращения к данной категории.

12.7. При отмене незаконного решения, принятого по результатам разрешения обращения, признании проведенной проверки некачественной, ответа заявителю немотивированным и неполным устанавливать виновных должностных лиц.

12.8. Расценивать факты необъективного, неполного и несвоевременного разрешения обращения, необоснованного отказа в удовлетворении первичного

обращения, как грубое нарушение служебной дисциплины. Факты нарушения порядка рассмотрения обращений обсуждать на оперативных совещаниях.

12.9. Безотлагательно представлять старшему помощнику прокурора области информацию обо всех выявленных нарушениях при рассмотрении обращений.

В информации отражать, в том числе сведения о причинах и условиях нарушения установленного срока рассмотрения обращения, оценку доводов повторной жалобы, о принятых мерах к устранению нарушенных прав заявителя и предложение о принятии мер к работникам, допустившим нарушение порядка рассмотрения обращений.

12.10. Организовать ведение отдельного учета обращений и обращений, взятых на контроль, в соответствии с п. 3.15 Инструкции.

12.11. При увольнении или временном отсутствии работника контролировать передачу находящихся у него на рассмотрении обращений другому исполнителю (исполнителям).

При утрате обращений сообщать старшему помощнику и инициировать проведение служебной проверки.

12.12. Не реже одного раза в полугодие проводить комплексный анализ поступивших обращений и практики их разрешения в органах прокуратуры. Аналитические справки о практике рассмотрения обращений и приёма граждан за первое полугодие и год нарастающим итогом с начала отчетного периода представлять старшему помощнику к 15 января и 15 июля.

Итоги анализа использовать для прогнозирования и планирования надзорной и иной деятельности.

13. Старшему помощнику:

13.1. Проводить проверки соблюдения порядка рассмотрения обращений структурными подразделениями прокуратуры области, старшими помощниками прокурора области, нижестоящими прокуратурами согласно плану работы старшего помощника, по указаниям прокурора области, заместителя прокурора области, курирующего данное направление деятельности.

13.2. Оказывать работникам органов прокуратуры области практическую и методическую помощь в организации работы по рассмотрению обращений и приёму граждан.

13.3. Обобщать состояние работы по рассмотрению обращений и приёму граждан, о результатах докладывать прокурору области не позднее 01 февраля и 01 августа.

14. Определить следующий порядок организации приёма заявителей в органах прокуратуры области:

14.1. В прокуратуре области приём граждан осуществляется ежедневно с 9.00 до 18.30 работниками прокуратуры области в соответствии с ежемесячным графиком дежурств, утвержденным прокурором области.

14.2. Приём граждан начальниками структурных подразделений прокуратуры области, старшими помощниками прокурора области (с учетом компетенции) проводится в соответствии с графиком, утвержденным прокурором области.

14.3. Прокурором области, заместителями прокурора области приём заявителей осуществляется не реже одного раза в неделю в течение всего рабочего дня, кроме выходных и праздничных дней, согласно графику:

прокурор области Тимошичев А.М.	- вторник;
первый заместитель прокурора области Сидельников М.А.	- четверг;
заместитель прокурора Дементьев А.В.	- среда;
заместитель прокурора Даниленко И.В.	- понедельник.

14.4. Прокурор области либо лицо, его замещающее, заместители прокурора области осуществляют личный прием по результатам рассмотрения заявлений граждан о личном приеме, а также по предварительной записи. Прием может быть организован по их поручению.

Прокурор области либо лицо, его замещающее, осуществляет прием граждан по вопросам обжалования ответов заместителей прокурора области, начальников структурных подразделений прокуратуры области, старших помощников прокурора области, находящихся в его непосредственном подчинении.

Заместители прокурора области принимают граждан по вопросам, относящимся непосредственно к их компетенции, при обжаловании ответов начальников структурных подразделения прокуратуры области, старших помощников прокурора области, нижестоящих прокуроров.

14.5. Организация приема граждан прокурором области либо лицом, его замещающим, заместителями прокурора области возлагается на старшего помощника.

При рассмотрении вопроса о записи на личный прием старший помощник уточняет доводы заявителя, мотивы обращения, при наличии оснований запрашивает в структурном подразделении прокуратуры области справку по доводам заявителя, в которой должны быть отражены сведения о результатах рассмотрения предыдущих обращений, причинах отказа в их удовлетворении, а также надзорное (наблюдательное) производство, которые незамедлительно ему представляются. По результатам изучения представленных документов докладывает прокурору области либо лицу, его замещающему, заместителям прокурора области.

14.6. В нижестоящих прокуратурах приём граждан осуществляется в рабочие дни с 9.00 до 18.30 по графику, размещенному в помещении прокуратуры в доступном для ознакомления граждан месте. Порядок приема в вечернее время, выходные и праздничные дни устанавливается прокурором.

Руководители прокуратур проводят приём граждан не реже одного раза в неделю.

14.7. Порядок выездных приемов (мобильная, временная приемная и другие) регламентируется отдельными организационно-распорядительными документами руководителей органов прокуратуры области.

14.8. При проведении личного приема учитывать, что ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны, граждане Российской Федерации, являющиеся бывшими несовершеннолетними узниками концлагерей, гетто, других мест

принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, а также отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

С учетом возраста и состояния здоровья указанных лиц, в обязательном порядке рассматривать вопрос об организации их личного приема по месту жительства (пребывания), в том числе с использованием технических средств связи.

14.9. Лицам, имеющим доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, при организации приема иностранных граждан, а также граждан, не имеющих гражданства Российской Федерации, осуществлять прием указанных лиц в строгом соответствии с федеральным законодательством.

14.10. Личный прием проводить в форменном обмундировании. При общении с посетителями и в ответах на обращения проявлять корректность и вежливость.

14.11. Учёт обратившихся на личный приём заявителей вести в соответствующей книге регистрации приёма посетителей.

15. Прокурорский работник, осуществляющий приём, обязан:

15.1. Истребовать у заявителя, обратившегося на прием, документ, удостоверяющий его личность, у заявителя, представляющего интересы других лиц, также доверенность, заверенную в установленном законом порядке, либо иной документ, удостоверяющий право представления интересов заявителя.

15.2. Вносить в книгу регистрации приёма посетителей следующие записи:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;
- содержание обращения, в том числе обжалуемые действия (решения) должностных и иных лиц;
- количество листов принятого обращения;
- количество листов приложений;
- результат приёма (принято письменное обращение, разъяснено действующее законодательство, а также разъяснено, куда и в каком порядке следует обратиться заявителю);
- фамилия, имя, отчество и должность прокурорского работника, осуществляющего приём.

15.3. Принимать обращение только после проверки полноты отражения всех необходимых реквизитов: наименование прокуратуры, в которую подаётся обращение, либо фамилии, имени, отчества должностного лица, либо его должности; фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, подавшего обращение, или от имени которого подается обращение; почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения; изложение существа вопроса; личная подпись обратившегося и дата обращения.

При подаче обращения, не содержащего каких-либо из вышеуказанных реквизитов, дежурный прокурор разъясняет заявителю требования, предъявляемые к обращению, и предлагает ему восполнить недостающие данные.

При приёме письменного заявления с приложением документов сверять их количество с количеством, указанным в обращении.

На поданном обращении ставить при заявителе отметку «с личного приёма», указывать свои фамилию, имя, отчество, дату приёма, личную подпись. По просьбе заявителя указанную отметку ставить на копии его обращения.

В случае, когда заявитель на личном приеме настаивает на принятии устного обращения, составлять рапорт на имя руководителя прокуратуры с изложением содержания устного обращения, указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ. С рапортом знакомить заявителя под подпись.

Обращения, принятые на личном приеме, при выезде в другие прокуратуры, учреждения и организации, а также в ходе приема, проведенного с использованием современных средств связи, передавать в службу делопроизводства не позднее следующего дня.

15.4. Прокурорам городов и районов, межрайонным прокурорам, Вологодскому прокурору по надзору за соблюдением законов в исправительных учреждениях Вологодской области на системной основе проводить выездные приемы граждан в сельских поселениях, а также в социальных учреждениях области с круглосуточным пребыванием граждан, детских домах-интернатах, лечебных учреждениях, находящихся на поднадзорной территории.

16. Настоящий приказ разместить на Едином портале прокуратуры Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

17. Приказ прокурора области от 22.12.2020 № 182 «Об организации работы по рассмотрению обращений и приёму граждан в органах прокуратуры области» (с последующими изменениями) признать утратившим силу.

18. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителей прокуратуры области в соответствии с приказом о распределении обязанностей между руководством прокуратуры области.

Приказ направить заместителям прокурора области, начальникам структурных подразделений прокуратуры области, старшим помощникам прокурора области, прокурорам городов, районов, межрайонным прокурорам, Вологодскому прокурору по надзору за соблюдением законов в исправительных учреждениях Вологодской области, которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

Прокурор области
старший советник юстиции

А.М. Тимошичев