КОМИТЕТ ЮСТИЦИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМЮСТИЦИИ)

ПРИКАЗ

17 мая 2021 г. № 02-06-05/147

Волгоград

Об утверждении Положения о работе с обращениями граждан, поступающими в комитет юстиции Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", постановлением Губернатора Волгоградской области от 06 июля 2015 г. № 608 "Об утверждении Положения о работе с обращениями граждан, поступающими в аппарат Губернатора Волгоградской области, адресованными Губернатору Волгоградской области, вице-губернатору – руководителю аппарата Губернатора Волгоградской области, первым заместителям Губернатора Волгоградской области и заместителям Губернатора Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о работе с обращениями граждан, поступающими в комитет юстиции Волгоградской области.

2. Признать утратившим силу:

приказ комитета по обеспечению деятельности мировых судей Волгоградской области от 03.08.2015 № 02-06-03/192 "Об утверждении Положения о работе с обращениями граждан, поступающими в комитет юстиции Волгоградской области";

пункт 2 приказа комитета по обеспечению деятельности мировых судей Волгоградской области от 20.02.2017 № 02-06-03/24 "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты";

приказ комитета юстиции Волгоградской области от 08.02.2018 № 02-06-05/18 "О внесении изменений в приказ комитета по обеспечению деятельности мировых судей Волгоградской области от 03.08.2015 № 02-06-03/192 "Об утверждении Положения о работе с обращениями граждан, поступающими в комитет юстиции Волгоградской области".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель А.Ю. Шмелев

КОМИТЕТ ЮСТИЦИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ *РОССИЯ* Для документов

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета юстиции
Волгоградской области
от "17" мая 2021 г. № 02-06-05/147

Положение
о работе с обращениями граждан, поступающими в комитет юстиции Волгоградской области

1. Настоящее Положение регулирует порядок работы с обращениями граждан, поступающими в комитет юстиции Волгоградской области (далее – обращения).

2. Используемые в настоящем Положении понятия и термины употребляются в значениях, используемых в Федеральном законе от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

3. Регистрацию поступающих в комитет юстиции Волгоградской области (далее – комитет) обращений, в том числе в форме электронного документа, в журнале учета обращений граждан на бумажном носителе, а также в автоматизированной системе обработки конфиденциальной информации Волгоградской области (далее – АСОКИ), их аннотирование и передачу на рассмотрение председателю комитета осуществляет сектор документооборота в течение трех дней со дня поступления обращения в комитет, включая день поступления.

4. В случае если:

письменное обращение содержит информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, такое обращение в течение пяти дней со дня регистрации направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и высшему должностному лицу Волгоградской области (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти Волгоградской области) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона;

письменное обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию комитета, такое обращение в течение семи дней со дня регистрации направляется на рассмотрение государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, должностных лиц, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона;

письменное обращение содержит сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице,

его подготавливающем, совершающем или совершившем, такое обращение в течение семи дней со дня регистрации направляется на рассмотрение государственных органов в соответствии с их компетенцией;

в обращении обжалуется судебное решение, такое обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему его, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения, за исключением случая, указанного в части 5.1 статьи 11 Федерального закона;

текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления муниципального образования Волгоградской области или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, комитет вправе принять решение об оставлении обращения без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления муниципального образования Волгоградской области или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

письменное обращение содержит вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона на официальном сайте данных комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

обращение содержит просьбу о личном приеме, гражданину, направившему обращение, дается ответ с учетом графика личного приема граждан в комитете;

Работа с обращениями в указанных выше случаях осуществляется сектором документооборота в соответствии с резолюцией председателя комитета.

5. Делопроизводство по обращениям ведется централизовано.

6. Зарегистрированные обращения с аннотацией передаются председателю комитета для рассмотрения и наложения резолюции не позднее следующего рабочего дня после дня его регистрации.

7. Резолюция может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому исполнителю самостоятельное действие, порядок и срок исполнения поручения.

После наложения резолюции председателем комитета работник сектора документооборота в течение одного рабочего дня направляет обращение на исполнение в структурные подразделения комитета в соответствии с резолюцией.

Передача всех обращений из одного структурного подразделения в другое осуществляется через сектор документооборота.

8. Работу по рассмотрению обращения координирует лицо, отмеченное в резолюции пометкой "Ответственный" или указанное в резолюции первым.

Ответственный исполнитель организует и координирует выполнение поручения соисполнителями, несет ответственность за его исполнение, в том числе за своевременность, полноту, достоверность и качество исполнения.

Соисполнители не позднее истечения первой половины срока рассмотрения обращения обязаны представить ответственному исполнителю все необходимые материалы для анализа, обобщения и подготовки ответа.

В случае необходимости срок представления информации в порядке соисполнения может быть продлен по согласованию с ответственным исполнителем.

Соисполнитель отвечает за своевременность, полноту, достоверность и качество информации, представляемой им ответственному исполнителю.

Внесение электронных образов документов, направленных и (или) полученных в ходе рассмотрения обращения, в АСОКИ осуществляет работник сектора документооборота.

9. Ответственный исполнитель организует рассмотрение обращения, подготовку ответа на него в сроки, установленные действующим законодательством.

По ходатайству ответственного исполнителя, в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 12 Федерального закона, срок рассмотрения обращения может быть продлен председателем комитета.

Уведомление заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения осуществляется ответственным исполнителем.

10. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в комитет в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в комитет в письменной форме.

В случае если обращение, поступившее в комитет в форме электронного документа, содержит просьбу заявителя об отправке ответа в письменном виде на почтовый адрес, указанный в обращении, или обращение, поступившее в комитет в письменном виде, содержит просьбу заявителя об отправке ответа в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, отправка ответа должна производиться и в форме электронного документа, и в письменном виде на адрес электронной почты и на почтовый адрес, указанные в обращении.

11. В случае если обращение, поступившее в комитет, содержит предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ на обращение, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона на официальном сайте данных комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

12. После принятия председателем комитета решения о завершении работы по обращению, оригинал рассмотренного обращения со всеми относящимися к нему материалами и копией письменного ответа на обращение передается ответственным исполнителем в сектор документооборота в течение пяти рабочих дней после дня регистрации ответа на обращение, для обеспечения хранения и архивирования.

При сдаче оригинала рассмотренного обращения в сектор документооборота уведомление о доставке ответа на адрес электронной почты заявителя предоставляется на бумажном носителе.

13. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений осуществляет сектор документооборота.

В случае выявления нарушения сроков направления ответов на обращения, а также сроков представления материалов дел по обращениям, сектор документооборота ежемесячно не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, информирует об этом заместителя председателя комитета.

14. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в порядке, предусмотренном Федеральным законом.