



АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

21 ноября 2018 года

Иркутск

№ *29-апр*

Об утверждении Порядка организации работы с обращениями граждан в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Порядком организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденным указом Губернатора Иркутской области от 14 сентября 2018 года № 181-уг, Положением об агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2015 года № 690-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок организации работы с обращениями граждан в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ агентства по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области от 6 декабря 2016 года № 54-агпр «Об установлении Порядка организации работы с обращениями граждан в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель агентства
по обеспечению деятельности
мировых судей Иркутской области

П.Ю. Семенов

УТВЕРЖДЕН

приказом агентства по обеспечению
деятельности мировых судей

Иркутской области

от «21» *ноября* 2018 года

№ *29-аир*

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН В АГЕНТСТВЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок организации работы с обращениями граждан в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области (далее-Порядок) регулирует вопросы организации работы с обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации, федеральным конституционным законом или федеральным законом, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее соответственно – обращения, граждане), в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области (далее - агентство).

2. Настоящий Порядок распространяется на все обращения, которые подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

В случае установления законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области положений, направленных на защиту права граждан на обращение, в том числе устанавливающих гарантии права граждан на обращение, дополняющих гарантии, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ, настоящий Порядок применяется в части организации рассмотрения обращений в соответствии с требованиями указанных законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области и контроля соблюдения требований указанных законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области при рассмотрении обращений.

Требования настоящего Порядка по вопросам первичной обработки, организации направления на рассмотрение и контроля соблюдения сроков рассмотрения в части, не урегулированной федеральными конституционными законами, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними правовыми актами, применяются также в отношении запросов, направляемых в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,

жалоб, направляемых в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в отношении иных обращений, порядок и сроки рассмотрения которых установлены федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

3. Настоящий порядок устанавливает:

порядок работы с обращениями, поступившими в агентство;

порядок организации личного приема граждан.

4. Организация рассмотрения обращений в соответствии с настоящим Порядком, контроль за соблюдением требований законодательства при рассмотрении обращений осуществляется организационно-правовым отделом.

5. Непосредственное рассмотрение обращений осуществляется сотрудниками организационно-правового отдела или отдела обеспечения деятельности мировых судей (далее – ответственный отдел).

6. Организация информационно-телекоммуникационного обеспечения работы с обращениями осуществляется отделом закупок и контроля за подведомственными учреждениями.

7. Ответственность за соблюдение требований законодательства в части непосредственного рассмотрения обращения, включая обеспечение своевременного, полного, объективного и всестороннего рассмотрения обращения, принятия по нему предусмотренных законодательством мер по восстановлению и защите прав граждан, соответствия содержания подготавливаемых ответов на обращения требованиям законодательства, нормам и правилам русского языка, требованиям к оформлению ответов на обращения, несут сотрудники агентства, непосредственно обеспечивающие рассмотрение обращения, их непосредственные руководители, руководитель агентства.

Глава 2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

8. В соответствии с настоящим Порядком рассматриваются обращения в адрес агентства, направленные непосредственно гражданами или направленные по компетенции государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

Обращения в адрес агентства подаются:

1) письменное обращение:

по почтовому адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1А, а/я 6;

лично через сотрудника организационно-правового отдела, ответственного за делопроизводство, в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00 по адресу: г. Иркутск, ул. Рабочая, 2-а, кабинет 306;

2) в форме электронного документа:

через официальный сайт агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://irkobl.ru/sites/mirsud> в разделе «Обращения граждан»;

3) в устной форме:

в ходе личного приема руководителем агентства, заместителями руководителя агентства.

9. Все поступившие обращения в течение одного календарного дня со дня поступления подлежат регистрации сотрудником организационно-правового отдела, ответственным за делопроизводство, в системе электронного делопроизводства и документооборота (далее – СЭДД) и передаются руководителю агентства.

10. Руководитель агентства в течение одного календарного дня со дня регистрации определяет ответственный отдел.

11. Ответственный отдел:

- устанавливает соответствие поступившего обращения требованиям Федерального закона № 59-ФЗ;

- определяет, относится ли поступившее обращение к категории обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами, кроме федерального закона № 59-ФЗ;

- осуществляет выделение вопросов, изложенных в обращении, и определяет, относится ли решение каждого из изложенных в обращении вопросов к компетенции агентства.

12. Обращения, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ, или в порядке и сроки, установленные федеральными конституционными законами и иными Федеральными законами.

13. Организационно-правовой отдел обеспечивает контроль соблюдения порядка и сроков рассмотрения обращений, указанных в пункте 8 настоящего Порядка.

14. В случае если вопросы, изложенные в обращении, не относятся к компетенции агентства, или относятся к компетенции нескольких органов или должностных лиц, ответственный отдел в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения обеспечивает направление обращения в соответствующие органы и соответствующим должностным лицам, в компетенцию которых входит решение указанных вопросов.

В течение семи календарных дней со дня регистрации обращения ответственный отдел обеспечивает направление гражданину уведомления о направлении обращения по компетенции.

15. Ответ на обращение, указанное в пункте 8 настоящего Порядка, подготавливается сотрудником ответственного отдела, определенным его непосредственным руководителем, за подписью руководителя агентства.

16. Формирование дел по обращениям осуществляется организационно-правовым отделом после направления уведомлений и ответов на обращения с присоединением к ним оригиналов обращений.

С момента обращения и до передачи в архив агентства дела хранятся в организационно-правовом отделе.

Глава 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН

17. Личный прием граждан осуществляется руководителем агентства, заместителями руководителя агентства согласно графику личного приема граждан.

18. График личного приема граждан руководителем агентства, заместителями руководителя агентства подготавливается уполномоченными должностными лицами в организационно-правовом отделе.

График личного приема граждан руководителем агентства, заместителями руководителя агентства утверждается руководителем агентства.

Уполномоченным должностным лицом организационно-правового отдела обеспечивается опубликование указанного графика личного приема граждан в общественно-политической газете «Областная», его размещение на официальном сайте <http://irkobl.ru/sites/mirsud> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на стендах в здании агентства, а также направление его в аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в срок до первого рабочего дня каждого месяца, в котором указанными должностными лицами будет проводиться личный прием граждан.

19. Запись граждан на личный прием осуществляется сотрудником организационно-правового отдела, ответственным за делопроизводство, в соответствии с графиком личного приема граждан начинается в первый рабочий день месяца, в котором будет проводиться личный прием граждан, в порядке очередности при личном обращении граждан по адресу: г. Иркутск, ул. Рабочая, д. 2-а, кабинет 306, а также при устном обращении граждан по телефону 8(3952) 20-06-20 с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00.

Запись граждан на личный прием к руководителю агентства, заместителям руководителя агентства прекращается в порядке очередности при общем количестве записавшихся граждан - восемь человек, а также за три рабочих дня до дня личного приема должностным лицом, к которому осуществляется запись.

20. Для осуществления записи на личный прием гражданином представляется следующая информация:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) почтовый адрес, по которому может быть направлен ответ о результатах его личного приема;
- 3) контактный телефон (при наличии);
- 4) суть обращения гражданина;
- 5) сведения о документе, подтверждающем наличие у гражданина права на личный прием в первоочередном порядке (при наличии).

21. Личный прием граждан руководителем агентства, его заместителями осуществляется в порядке записи в день, указанный в графике личного приема граждан, по адресу: г. Иркутск, ул. Рабочая, д. 2-а, кабинеты 302,303,305 при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

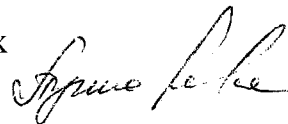
При реализации права, установленного законодательством, на личный прием в первоочередном порядке гражданином представляется документ, подтверждающий наличие у гражданина такого права.

22. В ходе личного приема граждан с письменного согласия гражданина и уведомления должностного лица, осуществляющего личный прием граждан, допускается фиксация личного приема граждан с помощью средств аудио-, видеозаписи.

23. В рамках проведения общероссийского дня приема граждан (далее - ОДПГ) организационно-правовым отделом обеспечивается не менее чем за три месяца до дня его проведения формирование списков должностных лиц, которые будут проводить личный прием граждан в агентстве, и размещение указанного списка за две недели до проведения ОДПГ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на стенде в здании агентства, а также представление таких списков в аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области.

24. Организация работы Общественной приемной и координация личного приема граждан руководителем агентства, заместителями руководителя агентства осуществляются организационно-правовым отделом в порядке, устанавливаемом Положением об Общественной приемной, утверждаемым Губернатором Иркутской области.

Заместитель руководителя агентства
по обеспечению деятельности мировых
судей Иркутской области



О.Ю. Пушкарева