



КОМИТЕТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ
ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

31 июля 2015 г.

№ 142

Волгоград

Об утверждении Положения о работе с обращениями граждан, поступающими в комитет по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области

В соответствии с пунктом 2 постановления 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 по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области (далее - Положение).

2. Руководителям структурных подразделений комитета по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области (далее - комитет):

организовать изучение Положения сотрудниками возглавляемых структурных подразделений комитета;

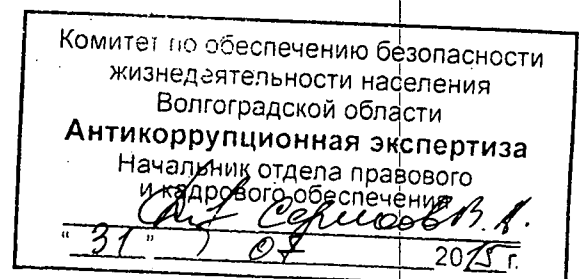
обеспечить исполнение требований Положения.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

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

Временно осуществляющий полномочия
председателя комитета

Н.И.Сердюков



Н.И.Сердюков

УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета
по обеспечению безопасности
жизнедеятельности населения
Волгоградской области

от 31 июля 2015 г. № 1422

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с обращениями граждан, поступающими в комитет по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области

1. Настоящее Положение регулирует порядок работы с обращениями граждан, в том числе объединений граждан и юридических лиц (далее - обращения граждан), поступающими в комитет по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области (далее - комитет).

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. Сектор делопроизводства и архива комитета осуществляет:
предварительное рассмотрение обращений граждан;
регистрацию обращений граждан, в том числе в форме электронного документа, в день их поступления в журнале учета обращений граждан и организаций, а также в автоматизированной системе обработки конфиденциальной информации Волгоградской области (далее именуется - АСОКИ), их аннотирование;
контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан;
регистрацию ответов на обращения граждан в журнале учета обращений граждан и организаций, а также в АСОКИ;
направление ответов на обращения граждан.

4. Решение вопроса об определении ответственного исполнителя и соисполнителей, на рассмотрение которых передано обращение гражданина, постановку на контроль принимается председателем комитета не позднее одного дня со дня поступления обращения граждан в комитет в соответствии с их компетенцией.

5. Обращения граждан, содержащие просьбу о личном приеме председателем комитета или заместителями председателя комитета, согласно приказу о распределении обязанностей между ними, рассматриваются в соответствии с нормативным правовым актом комитета.

6. Руководители структурных подразделений комитета - ответственные исполнители по рассмотрению обращений граждан - в соответствии с резолюцией председателя комитета осуществляют:

а) рассмотрение поступивших обращений граждан;

б) перенаправление в течение семи дней со дня регистрации в комитете:

- обращений граждан, которые содержат вопросы, не входящие в компетенцию комитета или должностных лиц комитета, на рассмотрение государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, должностных лиц, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении граждан вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона;

- обращений граждан, которые содержат сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, на рассмотрение государственных органов в соответствии с их компетенцией;

в) возвращение в течение семи дней со дня регистрации в комитете обращений граждан, в которых обжалуются судебные решения, с разъяснением порядка обжалования данных судебных решений.

Ответ на обращение гражданина не дается, если текст письменного обращения не поддается прочтению, 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 гражданина ответственным исполнителем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

7. Все поступившие в комитет обращения граждан ставятся на контроль.

8. Ответственные исполнители не позднее следующего дня со дня поступления к ним обращения гражданина вправе инициировать рассмотрение вопроса о передаче обращения на рассмотрение другому должностному лицу комитета, а также об определении нескольких соисполнителей.

Решение вопроса о передаче обращения гражданина на рассмотрение другому должностному лицу, об определении соисполнителей относится к компетенции должностного лица, давшего указание об исполнении обращения гражданина (наложившего резолюции), и может быть принято не позднее двух рабочих дней со дня инициирования рассмотрения этого вопроса.

9. Если поручение дано нескольким соисполнителям, то работу по рассмотрению обращения гражданина координирует лицо, отмеченное в поручении пометкой "Ответственный". Указанное лицо анализирует, обобщает материалы, представленные другими исполнителями в порядке соисполнения, подготавливает и направляет ответ на обращение гражданина в сектор делопроизводства и архива комитета.

При отсутствии в резолюции должностного лица, выдавшего поручение, пометки "Ответственный", ответ на обращение гражданина подготавливает исполнитель, указанный в списке исполнителей первым.

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

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

В случае необходимости срок представления информации в порядке соисполнения может быть продлен должностным лицом, давшим указание об исполнении обращения гражданина (наложившим резолюцию), по согласованию с ответственным исполнителем.

Соисполнители отвечают за своевременность, полноту, достоверность и качество информации, представляемой им ответственному исполнителю.

11. Ответственный исполнитель организует рассмотрение обращения гражданина и направление ответа на него в сроки, установленные действующим законодательством.

По ходатайству ответственного исполнителя срок рассмотрения обращения гражданина может быть продлен должностным лицом, давшим указание об исполнении обращения гражданина (наложившим резолюцию), но не более чем на 30 дней, при этом ответственный исполнитель уведомляет гражданина, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

12. Обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц комитета, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13. В случае если обращение гражданина содержит просьбу заявителя об отправке ответа на электронный адрес, с которого оно пришло, отправка ответа должна производиться в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в обращении. Уведомление о доставке ответа заявителю на адрес электронной почты предоставляется на бумажном носителе.

14. Ответы на обращения граждан со всеми относящимися к ним материалами передаются ответственными исполнителями не позднее 2 дней до окончания срока рассмотрения обращения гражданина в отдел по вопросам обучения населения и связям со средствами массовой информации комитета через сектор делопроизводства и архива комитета для оформления и формирования в дела отдельно от других документов комитета и хранения.

15. В случае выявления нарушения сроков направления ответов на обращения граждан, а также сроков представления в сектор делопроизводства и архива комитета материалов дел по обращениям граждан, заведующий сектором делопроизводства и архива комитета не позднее даты подготовки ответа на обращение гражданина, информирует в письменном виде об этом заместителя председателя комитета, в чьем подчинении находится сектор делопроизводства и архива комитета.

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

Заведующий сектором делопроизводства
и архива комитета по обеспечению
безопасности жизнедеятельности
населения Волгоградской области



Н.В.Терехова