

*Принято*

*на заседании Совета Общественной*

*палаты РД 13 сентября 2007 г.*

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке рассмотрения обращений в Общественной палате**

#### **Республики Дагестан**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации приема граждан и рассмотрения письменных индивидуальных и коллективных обращений граждан в Общественную палату Республики Дагестан (далее - Общественная палата РД).
2. Работа по организации приема граждан и рассмотрению их письменных обращений осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, Регламентом Общественной палаты, а также на основании настоящего Положения.
3. Обращения принимаются только в письменной форме в виде предложений и заявлений, которыми применительно к настоящему Положению являются:

**Предложения** - обращения, направленные на улучшение деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений и религиозных организаций, на совершенствование правовой основы государственной и общественной жизни, решение вопросов социально-экономической, политической, социально-культурной, общественной и других сфер деятельности региона и общества, по становлению и развитию гражданского общества.

**Заявления** - обращения с просьбой о содействии в реализации конституционных прав и свобод гражданина или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщения о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, в деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, либо предложения, направленные на развитие общественных отношений, на улучшение социально-экономической и иных сфер деятельности в Республике Дагестан.

4. Организацию обеспечения рассмотрений обращений и приема граждан осуществляет Председателем, Заместителем председателя, председателями комиссий и членами Общественной палаты РД.

Общественная палата РД рассматривает обращения:

- органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- коллективов граждан и общественных организаций;
- отдельных граждан, если в них содержатся вопросы, имеющие общественную значимость, а не частный характер.

5. Обращения принимаются непосредственно в Общественной палате РД или направляются почтой (по адресу: 367005, Россия, Республика Дагестан, г. Махачкала, пл. Ленина 2, Президент-комплекс, Общественная палата РД), а также электронной почтой (E-mail: [opdag@mail.ru](mailto:opdag@mail.ru)).

6. Прием граждан Членами Общественной палаты РД осуществляется в г. Махачкала, пл. Ленина 2, Президент-комплекс, Общественная палата РД. Члены Палаты вправе вести выездные приемы граждан.

## **II. Порядок рассмотрения обращений**

7. Все поступившие обращения регистрируются секретарем приемной Общественной палаты РД в специальном журнале и передаются на рассмотрение Председателю Общественной палаты РД.

8. В зависимости от поставленных вопросов Председатель Общественной палаты направляет обращения председателям комиссий или персонально члену палаты для подготовки предложений и проекта ответа обратившемуся.

9. Председатель комиссии, член Общественной палаты, которым направлены обращения, убедившись в общественной значимости обращения при необходимости проводят дополнительные консультации и готовят в установленные сроки предложения Председателю Палаты по вопросу обсуждения обращения на заседании Комиссии и Совета Палаты.

10. Проект ответа передается Председателю Общественной палаты РД для рассмотрения и последующего направления заявителю. Ответ заявителю подписывается Председателем Общественной палаты РД либо по его поручению заместителем или председателем комиссии.

11. Срок рассмотрения обращения составляет 30 дней со дня регистрации. При сложности обращения срок его рассмотрения может быть увеличен, но не более чем до двух месяцев.

12. Обращения, полученные в ходе личного приема членами Общественной палаты, регистрируются в специальном журнале и с сопроводительным запиской передают на рассмотрение Председателю Общественной палаты РД. Обращения, поступившие по электронной почте сети «Интернет», принимаются к

рассмотрению только при наличии Ф.И.О., обратного почтового адреса и контактного телефона, указанного в обращении.

13. Письменные обращения, не содержащие предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан сведений об авторе (Ф.И.О., адрес места жительства, работы или учебы, телефон), признаются анонимными.

Анонимным признается также обращение гражданина на приеме, если он не предъявил документ, удостоверяющий его личность. Анонимные обращения граждан не рассматриваются. Исключения составляют анонимные обращения, содержащие информацию о совершенных или готовящихся преступлениях либо акциях массового протеста граждан.

14. Не подлежат рассмотрению обращения граждан, в которых содержатся выражения, оскорбляющие честь и достоинство других граждан, некорректные по содержанию, а также написанные неразборчивым почерком.

15. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

### **III. Прием граждан Членами Общественной палаты РД и организация работы приемной**

16. Организация по приему обращений Членами Общественной палаты РД возлагается на Председателя Общественной палаты РД и его заместителя.

17. Прием граждан осуществляется по предварительной записи. Граждане, обратившиеся непосредственно в день приема, могут быть приняты в порядке общей очереди.

18. Для организации приема обращений граждан заместитель председателя Палаты:

- разрабатывает и согласовывает с Членами Палаты план-график приема, который утверждается Председателем Палаты;
- доводит до Членов Палаты утвержденный график приема;
- координирует подготовку материалов, необходимых для приема;
- обобщает и анализирует поступившие обращения и результаты рассмотрения обращений, предоставляет обобщенную информацию Председателю Общественной палаты РД.

19. Секретарь приемной Общественной палаты РД:

- осуществляет предварительную запись на прием;

- регистрирует посетителей и заполняет учетные документы;
- не менее, чем за два дня до приема информирует Члена Палаты, который будет осуществляет прием, о записавшихся на прием;
- регистрирует обращения, обратившихся на прием в Общественную палату и фиксирует результаты приема в журнале учета.

20. В случае, если вопросы, поставленные в обращении, не относятся к ведению Общественной палаты, член Общественной палаты РД, осуществляющий прием, разъясняет, куда с данным вопросом необходимо обратиться.

Члены Общественной палаты проводят прием, как по предварительной записи, так и непосредственно в день обращения.

21. В случае, если поставленный в обращении вопрос не может быть решен во время приема, посетителю даются консультации и предлагается оставить обращение, которое передается для регистрации и последующего рассмотрения.

22. Прием граждан проводится по рабочим дням с 13:00 до 16:00.

#### **IV. Осуществление контроля за рассмотрением обращений граждан**

23. Письменные обращения, направляемые в соответствующие организации, могут быть поставлены на контроль.

Основаниями для постановки на контроль письменных обращений могут служить:

- а) содержащаяся в обращении обоснованная информация о нарушении прав, свобод и законных интересов граждан;
- б) содержащаяся в обращении обоснованная просьба об оказании помощи или поддержки гражданам из социально незащищенных групп населения, либо гражданам, пострадавшим по вине других лиц, а также в результате стихийных бедствий;
- в) поднимаемые в обращении общественно значимые проблемы (в случаях, если автором обращения является объединение граждан или обращение подписано большим количеством граждан).

24. Контроль может осуществляться и в случаях, когда для полного рассмотрения поставленных вопросов необходимо получить дополнительную информацию о фактических обстоятельствах дела от соответствующих инстанций.

Решение о постановке на контроль, продление срока контроля, снятии с контроля письменного обращения принимают председатель Общественной палаты или его заместитель.

Основаниями для снятия с контроля письменного обращения могут служить:

- а) направление соответствующим органом письменного ответа заявителю на поставленные в его обращении вопросы или предоставления ему разъяснений о порядке защиты его прав и законных интересов;
- б) ответ автору по существу письменного обращения;
- в) поступление от соответствующих органов информации о фактических обстоятельствах дела, несовпадающих с изложенными в письме заявителя.

25. Жалобы граждан на результаты рассмотрения их обращений на действие (бездействие) членов Общественной палаты в связи с рассмотрением обращений граждан направляются Председателю Общественной палаты РД.

#### **V. Анализ и обобщение вопросов, поднимаемых в обращениях**

26. Анализ и обобщение вопросов, затрагиваемых в обращениях, ведется руководителями соответствующих структур Общественной палаты РД. Обобщенная информация используется в работе при обсуждении на заседаниях Общественной палаты РД и её комиссий, а также для подготовки ежегодного доклада Общественной палаты РД.