



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П Р И К А З

30 марта 2016 года

г. Нальчик

№ 34

**Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению
обращений граждан в Министерстве экономического развития
Кабардино-Балкарской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О
порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по
рассмотрению обращений граждан в Министерстве экономического развития
Кабардино-Балкарской Республики.

2. Организацию работы с обращениями граждан возложить на отдел
государственной службы, кадров и делопроизводства.

3. Начальнику отдела государственной службы, кадров и
делопроизводства (Андрейченко Л.П.) в течение 7 дней с даты подписания
направить настоящий приказ:

в прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики на экспертизу;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по
Кабардино-Балкарской Республике для регистрации в федеральном регистре
нормативных правовых актов;

в редакцию газеты «Официальная Кабардино-Балкария» для
опубликования;

опубликовать на официальном сайте Министерства экономического
развития Кабардино-Балкарской Республики.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Б. Рахаев

Согласовано:

Главный специалист-эксперт
отдела правового обеспечения

Т. Иванов

С приказом ознакомлена

Л.Андрейченко «30» марта 2016 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства экономического
развития Кабардино-Балкарской Республики
от 30 марта 2016 года № 34

ПОРЯДОК
организации работы по рассмотрению обращений граждан в
Министерстве экономического развития Кабардино-Балкарской
Республики (далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает основные требования к организации работы с обращениями граждан поступающими в адрес Министерства экономического развития Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство).

1.2. Порядок распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

1.3. Обращение, поступившее в Министерство, подлежит обязательному рассмотрению.

1.4. В случае необходимости, при рассмотрении обращения Министерство может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

II. Направление и регистрация письменного обращения

2.1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в тот государственный орган, орган местного самоуправления или тому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2.2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Министерство, отделом государственной службы, кадров и делопроизводства.

2.3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в пункте 4.4. раздела IV настоящего Порядка.

2.4. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в

территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и Главе Кабардино-Балкарской Республики с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в пункте 4.4. раздела IV настоящего Порядка.

2.5. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

2.6. Министерство может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

2.7. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

2.8. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным 2.7 настоящего раздела, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

III. Организация работы по рассмотрению обращений

3.1. Министерство в своей деятельности:

а) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

б) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

в) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

г) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов за исключением случаев, указанных в разделе IV настоящего Порядка;

д) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их

компетенцией, если решение данного обращения не входит в компетенцию Министерства.

Министерство обязано в течение 15 дней предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

3.2. Ответ на обращение подписывается министром экономического развития Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министр) либо его заместителями.

3.3. Ответ на обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

IV. Организация работы по рассмотрению отдельных обращений

4.1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

4.2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

4.3. Министерство при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4.4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.5. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в

одно и то же Министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

4.6. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

4.7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Министерство.

V. Сроки рассмотрения письменного обращения

5.1. Письменное обращение, поступившее в Министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.2. Письменное обращение, поступившее на имя Главы Кабардино-Балкарской Республики и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.3. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного подпунктом д) пункта 3.1. раздела III настоящего Порядка Министр вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

VI. Личный прием граждан

6.1. Личный прием граждан в Министерстве проводится Министром и его заместителями. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

6.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

6.3. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

6.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Порядком.

6.5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

6.6. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

6.7. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

VII. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений и ответственность за нарушение настоящего Порядка

7.1. Министерство осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением Порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

7.2. Лица, виновные в нарушении настоящего Порядка несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
