



Государственный комитет
цен и тарифов Чеченской Республики

П Р И К А З

«25» 02 2015 г.

№ 26-П

*Об утверждении Порядка работы
с обращениями граждан,
организаций и приема граждан
в комитете*

В соответствии с Законом Чеченской Республики от 05.07.2006 г. № 12-РЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Чеченской Республике» (с изм. от 05.07.2013 г.) и Положением о Государственном комитете цен и тарифов Чеченской Республики, утвержденным постановлением Правительства Чеченской Республики от 28.06.2007 № 99

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы с обращениями граждан, организаций и приема граждан в Государственном комитете цен и тарифов Чеченской Республики.

2. Приказ комитета от 11.02.2008 г. № 25-п «Об утверждении Порядка работы с обращениями граждан» считать утратившим силу с 1 марта 2015 г.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. заместителя председателя комитета И.С. Эдильханова.

Председатель

А.А. Сайханов

С приказом ознакомлен:

И.С. Эдильханов

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Председателя
Государственного комитета цен и
тарифов Чеченской Республики
от «15» 02 20 15 № 26-17

ПОРЯДОК
работы с обращениями граждан,
организаций и приема граждан Государственным комитетом
цен и тарифов Чеченской Республики

1. Настоящим Порядком обеспечивается реализация гражданами Российской Федерации, закрепленного за ними Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики права на обращения в Государственный комитет цен и тарифов Чеченской Республики (далее – комитет), а также устанавливается общий порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан.

2. Отношения, связанные с рассмотрением обращений граждан и организаций, прием граждан в комитете регулируются Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, Законом Чеченской Республики «О порядке рассмотрения обращений граждан в Чеченской Республике» от 5 июля 2006 г. № 12-РЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики.

3. В комитете рассматриваются индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций (далее – обращения граждан), а также ходатайства в их поддержку по вопросам сфер деятельности комитета, поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или в форме устного личного обращения к руководству во время приема граждан. При необходимости органы государственной власти, депутаты Парламента ЧР, направившие обращение гражданина, а также ходатайствующая организация информируются о результатах рассмотрения обращения.

4. Поступившие в комитет письменные обращения граждан доводятся до сведения председателя комитета.

4.1. Отдел делопроизводства и кадров комитета, ответственный за делопроизводство, направляет обращения граждан в отделы комитета для рассмотрения и подготовки проекта ответа в соответствии с резолюцией председателя комитета.

4.2. Обращения граждан, содержащие обжалование актов (приказов, распоряжений) комитета передаются соответствующим отделам комитета для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае ответ заявителю дается заместителем председателя комитета (в соответствии с распределением обязанностей) с информированием заявителя о принятом решении и при необходимости о порядке обжалования актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Обращения граждан рассматриваются в течение 30 дней с даты поступления. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен председателем комитета, но не более, чем на 30 дней с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

5. Анонимное обращение (без подписи автора, указания фамилии и почтового адреса для ответа), не поддающееся прочтению, содержащее нецензурные выражения, а также дубликатные обращения (второй и последующий

экземпляры одного обращения, направленные гражданином в различные органы государственной власти, или обращения повторяющие текст предыдущего обращения, на которое дан ответ), как правило, не рассматриваются. В случае поступления дубликатных обращений, гражданам могут направляться уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов. Сообщения, в том числе анонимные, о совершенных или готовящихся преступлениях пересылаются в соответствующие правоохранительные органы.

6. Разъяснение законодательства Российской Федерации, Чеченской Республики, практики его применения, а также толкование норм, терминов и понятий осуществляются комитетом по обращениям граждан в случаях, если это необходимо для обоснования решения, принятого по обращению гражданина. В случае, если поставленные в обращениях граждан вопросы, не входящие в компетенцию комитета, заместители председателя комитета, начальники отделов направляют такие обращения в пятидневный срок по принадлежности и информирует об этом заявителей.

7. Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы. При повторном обращении дополнительное рассмотрение разрешенных обращений граждан проводится начальниками отделов комитета, в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся разрешения вопроса, вызывающего указанные обращения.

8. Отдел делопроизводства и кадров комитета осуществляет учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан и организаций, в том числе анализ следующих данных:

- а) количество и характер рассмотренных обращений граждан;
- б) количество и характер обращений организаций;
- в) количество и характер решений, принятых по обращениям граждан и организаций комитетом в пределах его полномочий;
- г) обобщает результаты анализа обращений граждан, представляет отчет по итогам месяца, квартала, года.

9. В комитете проводится личный прием граждан. Прием проводится в установленные и доведенные до сведения граждан дни и часы.

9.1. Личный прием граждан проводится председателем, его заместителями

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

9.3. Содержание устного обращения гражданина фиксируется в журнале приема граждан. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на такое обращение с согласия гражданина может быть дан в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях ответ дается в письменной форме.

9.4. Письменные обращения граждан, принятые в ходе личного приема, подлежат рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

9.5. При обращении гражданина по вопросам, не входящим в компетенцию комитета, гражданину разъясняется, куда ему следует обратиться.

9.6. Гражданину может быть отказано в приеме, если его повторные обращения носят незаконный характер, либо по обращению принято решение и гражданин уведомлен об этом.