

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБУ СШОР
по шахматам и шашкам

А.А. Никифоров



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В СПБ ГБУ СШОР ПО ШАХМАТАМ И ШАШКАМ

Настоящее Положение разработано в соответствии с "Конституцией Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993), Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее-Федеральный закон)

1. Общие положения

1.1. Для целей настоящего Положения "О порядке рассмотрения обращений граждан в СПб ГБУ СШОР по шахматам и шашкам (именуемое в дальнейшем-Положение) используются следующие термины:

а) обращение гражданина (далее - обращение) - направленное в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение граждан в СПб ГБУ СШОР по шахматам и шашкам (далее-Учреждение);

б) электронное обращение, электронный документ - информация, переданная или полученная с использованием информационно-телекоммуникационной сети;

в) предложение - рекомендация по совершенствованию деятельности Учреждения.

г) заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов должностными лицами Учреждения, органами управления Учреждением, о недостатках в работе органов управления Учреждения, либо критика деятельности этих органов и их должностных лиц;

д) жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц;

2. Право граждан на обращение

2.1. Граждане имеют право обращаться в органы управления Учреждения и к их должностным лицам лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц.

2.2. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

2.3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

3. Права гражданина при рассмотрении обращения и гарантии гражданина в связи с его обращением

3.1. При рассмотрении обращения органом управления Учреждения или его должностным лицом гражданин имеет право:

3.1.1. представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

3.1.2. знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и

материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3.1.3. получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в ст. 11 Федерального закона, а в случае, предусмотренном частью 5.1 ст. 11 Федерального закона, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

3.1.4. обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.5. обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

3.2. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением:

3.2.1. запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в орган управления Учреждения или к должностным лицам Учреждения с критикой деятельности указанного Учреждения или должностного лица, либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

3.2.2. при рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия.

4. Требования к письменному обращению

4.1. Гражданин в своем письменном обращении **в обязательном порядке** указывает либо наименование Учреждения (органа Управления Учреждения), в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица Учреждения, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

4.2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

4.3. Обращение, поступившее в Учреждение или должностному лицу Учреждения в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке установленным настоящим Положением, в соответствии с Федеральным законом. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5. Направление и регистрация письменного обращения

5.1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в то Учреждение или тому должностному лицу Учреждения, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

5.2. Письменное обращение **подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления** в Учреждение или должностному лицу Учреждения. Руководитель Учреждения или лицо его замещающее при поступлении письменного обращения в Учреждение, должностному лицу Учреждения дает распоряжение должностному лицу Учреждения о необходимости рассмотрения обращения по существу визируя указанное обращение, в том числе имеет право самостоятельно рассмотреть указанное обращение, при поступлении.

5.3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Учреждения или должностного лица Учреждения, **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, когда текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления, нескольких

Учреждений или должностных лиц, должностных лиц Учреждений, **копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.**

5.5. Учреждение или должностное лицо Учреждения при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления, другому Учреждению или иному должностному лицу, может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

5.6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение Учреждению или должностному лицу Учреждения, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

5.7. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным ч. 6 статьи 8 Федерального закона, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления, другому Учреждению или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

6. Обязательность принятия обращения к рассмотрению Учреждением или его должностным лицом. Рассмотрение обращения

6.1. Обращение, поступившее в Учреждение или должностному лицу Учреждения в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

6.2. В случае необходимости, рассматривающие обращение Учреждение или должностное лицо Учреждения может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

6.3. Учреждение или должностное лицо Учреждения:

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

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

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

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона;

5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления, другое Учреждение или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

6.3.1. Учреждение или должностное лицо Учреждения по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления, Учреждения или должностного лица, рассматривающих обращение, **обязано в течение 15 дней предоставлять 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.**

6.3.2. Ответ на обращение подписывается руководителем Учреждения, должностным лицом Учреждения либо уполномоченным на то лицом.

6.3.3. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Учреждение или должностному лицу Учреждения в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Учреждение или должностному лицу Учреждения в письменной форме.

7. Порядок рассмотрения отдельных обращений

7.1. 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.

7.2. Учреждение или должностное лицо Учреждения 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.

7.3. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления, Учреждение или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

7.4. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления, Учреждение или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

7.5. 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, руководитель Учреждения, должностное лицо Учреждения либо уполномоченное на то лицо 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 Учреждение или одному и тому же должностному лицу Учреждения. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

7.6. 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.

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

7.8. 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 Учреждение или должностному лицу Учреждения.

8. Сроки рассмотрения письменного обращения

8.1. Письменное обращение, поступившее в Учреждение или должностному лицу Учреждения в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

8.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного подп. 2 п. 6.3. настоящего Положения, руководитель Учреждения или должностное лицо Учреждения либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

9. Личный прием граждан

9.1. Личный прием граждан в Учреждении проводится их руководителями и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан путем размещения указанной информации на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах Учреждения.

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

9.3. 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.

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

9.5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Учреждения или должностного лица Учреждения, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

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

10. Ответственность за нарушение настоящего Положения, Федерального закона

10.1. Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, Федерального закона, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

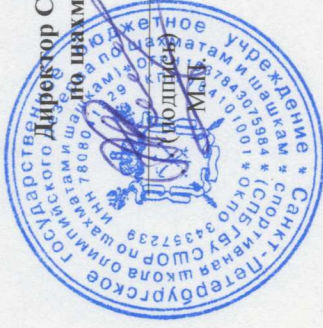
11. Прочее

11.1. В случае изменения Федерального закона, иных актов действующего законодательства, регулирующих порядок рассмотрения обращения граждан, необходимо руководствоваться положениями действующего законодательства (до внесения изменений в настоящие Правила).

Приложение №2
к Приказу № 50 от 25.12.2017 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПБ ГБУ СШОР
по шахматам и шашкам

А.А. Никифоров



ЖУРНАЛ

УЧЕТА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В СПБ ГБУ СШОР ПО ШАХМАТАМ И ШАШКАМ

Дата начала: _____

Дата окончания: _____

Срок хранения: _____

Регистрационный номер, вид обращения и способ получения обращения (письменное обращение, обращение в форме электронного документа)	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Дата регистрации	Количество листов обращения и приложений	Характеристики обращения (повторное, аналогичное, неоднократное и др.)	Фамилия и инициалы гражданина, его адрес, дата, указанная в обращении	Тема обращения	Краткое содержание обращения, кому оно адресовано, дата, указанная в обращении	Резолюции по обращению с указанием их дат, фамилии и инициалов руководителя	Наименование отдела, фамилия, инициалы лица, ответственного за рассмотрение по существу и полномочного на подписание ответа, фамилия и инициалы непосредственного исполнителя, дата и подпись в получении обращения	Нормативный срок рассмотрения обращения	Принятое по существу обращения решение	Результаты рассмотрения обращения с указанием даты ответа	Примечание	