



Б О Й О Р О К

г.Уфа

П Р И К А З

14 октябрь 2024 й.

№ГК10-139

14 октябрь 2024 г.

**Об утверждении Инструкции о порядке рассмотрения
обращений и приема граждан в Государственном комитете
Республики Башкортостан по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и других видов техники**

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 12 декабря 2006 года № 391-з «Об обращениях граждан в Республике Башкортостан» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в Государственном комитете Республики Башкортостан по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники.

2. Признать утратившими силу следующие приказы:

приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Башкортостан от 18 ноября 2013 года № 200 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Башкортостан»;

приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Башкортостан от 7 февраля 2018 № 81 «О внесении изменений в Порядок рассмотрения обращений граждан в Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Башкортостан, утвержденный приказом Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Башкортостан от 18 ноября 2013 года № 200»;

пункт 9 изменений, вносимых в нормативные правовые акты Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Башкортостан, утвержденных приказом Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники

Республики Башкортостан от 21 апреля 2020 года № 51;

приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Башкортостан от 27 сентября 2023 года № И01-138 «О внесении изменений в Порядок рассмотрения обращений граждан в Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Башкортостан, утвержденный приказом Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Башкортостан от 18 ноября 2013 года № 200»;

приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Башкортостан от 21 декабря 2023 № И01-191 «О внесении изменений в Порядок рассмотрения обращений граждан в Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Башкортостан, утвержденный приказом Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Башкортостан от 18 ноября 2013 года № 200».

3. Отделу правового, кадрового обеспечения, государственной службы и профилактики коррупционных правонарушений Государственного комитета Республики Башкортостан по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники направить на государственную регистрацию настоящий приказ в установленном законодательством порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя Государственного комитета Республики Башкортостан по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Шакирова И.М.

И.о. председателя



У.С.Искандаров



Утверждена
приказом Государственного комитета
Республики Башкортостан по надзору
за техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
от 14 октября 2024 года № ГК10-139

Инструкция
о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в
Государственном комитете Республики Башкортостан по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в Государственном комитете Республики Башкортостан по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее - Инструкция) разработана в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 12 декабря 2006 года № 391-з «Об обращениях граждан в Республике Башкортостан» и определяет сроки и последовательность действий при рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в Государственном комитете Республики Башкортостан по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, а также требования к порядку их выполнения.

1.2. Инструкция распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений:

граждан;

иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом;

объединений граждан, в том числе юридических лиц.

1.3. В Инструкции используются следующие основные термины:

система электронного документооборота (далее - СЭД) - информационная система, обеспечивающая сбор документов (включение документов в систему), их обработку, управление документами и доступ к ним;

электронная (регистрационная) карточка - электронная форма, предназначенная для внесения сведений о документе в базу данных СЭД;

электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме без предварительного документирования на бумажном носителе;

электронный образ документа - электронная копия документа, полученная в результате сканирования документа, изготовленного на бумажном носителе, и хранящаяся в СЭД.

Иные понятия и термины, применяемые в Инструкции, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.4. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом № 59-ФЗ;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 года № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления»;

Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 17 апреля 2023 года № 382 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи»;

Конституцией Республики Башкортостан;

Законом Республики Башкортостан от 12 декабря 2006 года № 391-з «Об обращениях граждан в Республике Башкортостан»;

Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 7 мая 2024 года № 181 «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Башкортостан по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники»;

Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 18 ноября 2010 года № 436 «Об утверждении правил делопроизводства в республиканских органах исполнительной власти»;

настоящей Инструкцией.

1.5. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц.

1.6. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

2. Требования к письменному обращению

2.1. Граждане (группы граждан), объединения граждан (общественные объединения, религиозные объединения, юридические лица) в своем обращении в письменной форме в обязательном порядке указывают:

либо наименование Государственного комитета Республики Башкортостан по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее – ГК РБ по гостехнадзору), в который направляет

обращение в письменной форме, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (для граждан), наименование (для объединений граждан или юридического лица);

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

суть предложения, заявления или жалобы;

личную подпись (для граждан), подпись руководителя или заместителя руководителя, иного представителя (для объединения граждан и юридического лица);

дату обращения.

2.2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к обращению в письменной форме документы и материалы либо их копии.

2.3. Обращение, поступившее в ГК РБ по гостехнадзору или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (для объединения граждан - свое наименование), а также указывает адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

3. Прием и первичная обработка обращений

3.1. В ГК РБ по гостехнадзору предусмотрены следующие способы приема различных форм обращений граждан, объединений граждан, юридических лиц:

а) для обращений в письменной форме:

по почтовому адресу: 450008, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Пушкина, д. 106, каб.222;

получение обращения, предоставленного лично;

факсимильной связью по номеру: 8 (347) 273-87-22 - приемная ГК РБ по гостехнадзору;

б) для обращений в форме электронного документа:

через официальный сайт ГК РБ по гостехнадзору:

<https://control-technical.bashkortostan.ru>, раздел «Гражданам», подраздел «Написать обращение»;

на официальный электронный адрес ГК РБ по гостехнадзору: gtnrb@bashkortostan.ru;

через информационный ресурс «Электронная приемная органов государственной власти Республики Башкортостан» по адресу: <https://letters.openrepublic.ru>;

через Единый портал в случае направления обращения с использованием Единого портала*;

в) для обращений в устной форме:

на личном приеме в соответствии с графиком личного приема граждан в ГК РБ по гостехнадзору, размещенным на официальном Интернет-сайте ГК РБ по гостехнадзору: <https://control-technical.bashkortostan.ru> в разделе «Деятельность» подразделе «Работа с обращениями граждан», а также на информационных стендах в помещениях ГК РБ по гостехнадзору.

3.2. По номеру телефона приемной председателя ГК РБ по гостехнадзору (далее - председатель): 8 (347) 273-87-22 предоставляется следующая информация:

контактные телефоны должностных лиц ГК РБ по гостехнадзору;

график личного приема граждан председателем, первого заместителя председателя и заместителей председателя.

3.3. Прием письменных обращений осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком работы ГК РБ по гостехнадзору:

понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00), выходные дни - суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.4. При консультировании граждан по телефону специалисты ГК РБ по гостехнадзору подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности принявшего звонок сотрудника ГК РБ по гостехнадзору самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому он может получить необходимую ему информацию.

3.5. При предъявлении обращения в письменной форме непосредственно самим гражданином, представителем объединения граждан по его просьбе на втором экземпляре принятого обращения делается отметка с указанием даты приема обращения, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение.

*Обеспечение реализации положений Федерального закона № 59-ФЗ (в редакции Федерального закона от 4 августа 2023 года № 480-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации») в отношении возможности направления в ГК РБ по гостехнадзору, его должностным лицам обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в форме электронных документов с использованием Единого портала и направления ГК РБ по гостехнадзору и его должностными лицами ответов на такие обращения по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета лица, направившего обращение, на Едином портале в случае, если ГК РБ по гостехнадзору такая возможность не обеспечена до дня вступления в силу Федерального закона от 4 августа 2023 года № 480-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», осуществляется не позднее 1 января 2025 года.

3.6. Письменные обращения, направленные в форме электронных документов, поступают в отдел правового, кадрового обеспечения, государственной службы и профилактики коррупционных правонарушений ГК РБ по гостехнадзору (далее - отдел) через:

официальный сайт ГК РБ по гостехнадзору:

<https://control-technical.bashkortostan.ru> - путем заполнения необходимых реквизитов в подразделе «Написать обращение» раздела «Гражданам»;

официальную электронную почту ГК РБ по гостехнадзору: gtnrb@bashkortostan.ru;

информационный ресурс «Электронная приемная органов государственной власти Республики Башкортостан» по адресу: <https://letters.openrepublic.ru/>.

Единый портал в случае направления обращения с использованием Единого портала.

4. Регистрация обращений

4.1. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в ГК РБ по гостехнадзору.

Письменные обращения, поступающие через информационный ресурс «Электронная приемная органов государственной власти Республики Башкортостан» по адресу: <https://letters.openrepublic.ru>, поступают в ГК РБ по гостехнадзору по СЭД и подлежат обязательной регистрации отделом в течение одного рабочего дня с момента поступления.

4.2. Регистрация входящих письменных обращений производится в СЭД уполномоченным специалистом отдела в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

4.3. Регистрация осуществляется в СЭД путем создания электронной (регистрационной) карточки в группе документов «Обращения граждан» с прикреплением электронного образа обращения.

Регистрационный индекс обращения состоит из порядкового номера поступившего обращения и начальных букв регистрационной группы «ГК10ог» (обращения граждан).

В правом нижнем углу на лицевой стороне обращения проставляется отметка о поступлении с указанием регистрационного номера и даты поступления документа.

4.4. В случае поступления повторного обращения гражданина, руководителя или заместителя руководителя, иного представителя (для объединения граждан) уполномоченный специалист отдела подготавливает соответствующие материалы, связанные с рассмотрением первичного обращения.

Повторными считаются обращения, поступившие в ГК РБ по гостехнадзору от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, если гражданин, руководитель или заместитель руководителя, иной представитель

(для объединения граждан) не удовлетворен данным ему ответом по первоначальному заявлению.

Повторные обращения регистрируются так же, как и первичные, но в регистрационной карточке делается отметка «Повторное».

Не считаются повторными обращения одного и того же лица, но по разным вопросам.

4.5. Если одновременно поступило несколько обращений одного и того же содержания от одного и того же автора, то осуществляется регистрация всех поступивших обращений, при этом в учетных формах в графе «Примечание» делается соответствующая отметка о количестве дублированных обращений.

4.6. Уполномоченный специалист отдела в день регистрации обращения гражданина, руководителя или заместителя руководителя, иного представителя (для объединения граждан) в СЭД передает обращение для резолюции председателю, а далее, в течение 1 рабочего дня после проставления резолюции председателем, передает его в соответствующие структурные подразделения ГК РБ по гостехнадзору для рассмотрения и подготовки ответа.

4.7. В случае, если в обращении затрагиваются вопросы, требующие рассмотрения в нескольких структурных подразделениях ГК РБ по гостехнадзору, а также несколькими должностными лицами, основным исполнителем назначается структурное подразделение ГК РБ по гостехнадзору, должностное лицо, которые обозначены в резолюции первыми.

4.8. Обращение, содержащее обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц ГК РБ по гостехнадзору, не может направляться этим должностным лицам для рассмотрения и подготовки ответа.

4.9. Все обращения ставятся на контроль.

5. Порядок и сроки рассмотрения поступивших обращений

5.1. Руководитель структурного подразделения ГК РБ по гостехнадзору или должностное лицо, ответственные за исполнение поручения, в день получения обращения из отдела передают его специалисту своего структурного подразделения с соответствующей резолюцией, указанием срока и порядка его рассмотрения.

5.2. Ответственный исполнитель, которому поручено рассмотрение обращения:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, руководителя или заместителя руководителя, иного представителя (для объединения граждан), направившего обращение;

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;

вносит предложения о создании комиссии для проверки изложенных в обращении фактов, при необходимости с выездом на место;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина, объединения граждан, юридического лица;

готовит проект письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона № 59-ФЗ;

готовит проект сопроводительного письма о направлении обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией, если решение поставленных в обращении вопросов не входит в компетенцию ГК РБ по гостехнадзору;

готовит проект письма об уведомлении гражданина, объединения граждан о перенаправлении обращения в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

При проверке обращений с выездом на место результаты проверки оформляются справкой.

5.3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых входит в компетенцию ГК РБ по гостехнадзору, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

5.4. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ, председатель (лицо, исполняющее обязанности председателя) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, руководителя или заместителя руководителя, иного представителя (для объединения граждан), направившего обращение.

В этих целях руководитель структурного подразделения Госкомюстиции РБ, ответственного за исполнение поручения, не позднее чем за 3 календарных дня до истечения срока исполнения поручения представляет на имя председателя служебную записку с обоснованием необходимости продления срока рассмотрения обращения.

5.5. Безотлагательно (не позднее двух рабочих дней со дня регистрации обращения в государственном органе Республики Башкортостан, органе местного самоуправления, организации или должностным лицом) рассмотрению подлежат обращения, содержащие сведения о возможности наступления аварий, катастроф, иных чрезвычайных ситуаций.

5.6. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в

государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

5.7. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию ГК РБ по гостехнадзору, 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, руководителя или заместителя руководителя, иного представителя (для объединения граждан), направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

5.8. В случае, если решение поставленных в 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.

5.9. Письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов. При этом гражданину, руководителю или заместителю руководителя, иному представителю (для объединения граждан), направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. 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 или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, руководителю или заместителю руководителя, иному представителю (для объединения граждан), направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. 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 или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, руководителю или заместителю руководителя, иному представителю (для объединения граждан), направившему обращение.

5.12. Если в письменном обращении гражданина, руководителя или заместителя руководителя, иного представителя (для объединения граждан) содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель

вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в ГК РБ по гостехнадзору или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, руководитель или заместитель руководителя, иной представитель (для объединения граждан), направивший обращение.

5.13. В случае поступления в ГК РБ по гостехнадзору письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте ГК РБ по гостехнадзору в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, гражданину, руководителю или заместителю руководителя, иному представителю (для объединения граждан), направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.14. 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, руководителю или заместителю руководителя, иному представителю (для объединения граждан), направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.15. 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.

5.16. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, руководителю или заместителю руководителя, иному представителю (для объединения граждан), направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.17. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин, руководитель или заместитель руководителя, иной представитель (для объединения граждан) вправе вновь направить обращение в ГК РБ по гостехнадзору.

5.18. При поступлении по направленному в установленном порядке запроса государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, ГК РБ по гостехнадзору обязан 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. Подготовка и направление ответа на письменные обращения

6.1. Специалист структурного подразделения ГК РБ по гостехнадзору, ответственный за рассмотрение обращения, подготавливает проект ответа на обращение, согласовывает его с руководителем структурного подразделения и передает его на подпись председателю или первому заместителю председателя либо заместителям председателя в соответствии с распределением обязанностей.

6.2. Текст ответа составляется в официально-деловом стиле, излагается четко, последовательно, с исчерпывающими пояснениями на все поставленные в обращении вопросы.

6.3. Ответ на обращение должен быть своевременным, полным, мотивированным, аргументированным, со ссылкой на нормы законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан, с разъяснением всех затронутых в нем вопросов, а если в удовлетворении обращения отказано, - содержать четкое разъяснение порядка обжалования принятого решения с указанием органа (должностного лица), которому может быть направлена жалоба.

6.4. Обращение считается рассмотренным, если на него дан письменный ответ гражданину, руководителю или заместителю руководителя, иному представителю (для объединения граждан) по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

6.5. Ответственный исполнитель и (или) должностное лицо, подписавшее ответ на обращение, несут ответственность за полноту, содержание, ясность и четкость изложения сути ответа, достоверность ссылок на нормативные правовые акты.

6.6. Внесение каких-либо изменений в содержание ответа без разрешения должностного лица, подписавшего его, запрещается.

6.7. В случае, если обращение рассматривается по поручению Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Администрации Главы Республики Башкортостан, Аппарата Правительства Республики Башкортостан, Государственного Собрания - Курултая Республики Башкортостан и других органов государственной власти, соответствующая информация направляется с копией ответа гражданину, руководителю или заместителю руководителя, иному представителю (для объединения граждан), направившему обращение, в указанные органы государственной власти.

6.8. Ответ на обращение на официальном бланке ГК РБ по гостехнадзору, подписанный председателем или первым заместителем председателя либо заместителями председателя в соответствии с распределением обязанностей, в течение 1 рабочего дня с момента подписания направляется в отдел для регистрации в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и отправки адресату, второй экземпляр письма подшивается к оригиналу обращения.

6.9. Уполномоченный специалист отдела проверяет полноту представленных материалов, правильность оформления ответа и осуществляет регистрацию подписанного экземпляра и его отправку гражданину, объединению граждан в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в ГК РБ по гостехнадзору в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании** и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в ГК РБ по гостехнадзору в письменной форме, или выдает на руки гражданину, представителю объединения граждан под роспись.

6.10. Ответ на обращение, сопроводительное письмо о направлении обращения в соответствии с компетенцией подлежат отправке в день регистрации или на следующий рабочий день. Обработка ответа на обращение, сопроводительного письма о направлении обращения в соответствии с компетенцией для отправки почтовой связью осуществляется в соответствии с Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 17 апреля 2023 года № 382.

6.11. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в ГК РБ по гостехнадзору в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании*** и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в ГК РБ по гостехнадзору в письменной форме. Кроме того, на поступившее в ГК РБ по гостехнадзору обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка

** , *** Обеспечение реализации положений Федерального закона № 59-ФЗ (в редакции Федерального закона от 4 августа 2023 года № 480-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации») в отношении возможности направления в ГК РБ по гостехнадзору, его должностным лицам обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в форме электронных документов с использованием Единого портала и направления ГК РБ по гостехнадзору и его должностными лицами ответов на такие обращения по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета лица, направившего обращение, на Едином портале в случае, если ГК РБ по гостехнадзору такая возможность не обеспечена до дня вступления в силу Федерального закона от 4 августа 2023 года № 480-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», осуществляется не позднее 1 января 2025 года.

обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте ГК РБ по гостехнадзору в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.12. Ответ на коллективное обращение в письменной форме (обращение группы граждан, группы объединений граждан) направляется по почтовому адресу первого подписавшего его лица, если в самом обращении не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

6.13. Уполномоченный специалист отдела формирует наряд по рассмотрению обращений граждан, в который сначала подшивается оригинал обращения, затем все материалы, отражающие процесс рассмотрения обращения граждан в хронологической последовательности, и один экземпляр зарегистрированного ответа на обращение гражданина.

7. Порядок организации и проведения личного приема граждан

7.1. Председатель ГК РБ по гостехнадзору, первый заместитель и заместители председателя ГК РБ по гостехнадзору осуществляют личный прием граждан в соответствии с графиком приема граждан в ГК РБ по гостехнадзору (приложение № 1) (далее - График).

7.2. Предварительная запись граждан на личный прием к председателю осуществляется специалистом приемной председателя при личном обращении гражданина или по номеру телефона: 8 (347) 273-87-22, а также путем направления обращения. В ходе предварительной записи специалист приемной председателя уточняет у гражданина мотивы обращения и содержание вопроса.

7.3. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Гражданин, представляющий объединение граждан, также предъявляет документ, удостоверяющий право представительства (удостоверение, доверенность, иной документ).

7.4. Содержание устного обращения гражданина заносится в карточку личного приема граждан (приложение к Инструкции). 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 граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7.5. Письменные обращения, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ. О принятии письменного обращения производится запись в карточке личного приема граждан.

7.6. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию ГК РБ по гостехнадзору, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

7.7. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов, о чем делается соответствующая запись в карточке личного приема граждан. При этом гражданину должно быть разъяснено, что причиной отказа является ранее данный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7.8. В соответствии с частью 4 статьи 8 Закона Республики Башкортостан от 12 декабря 2006 года № 391-з «Об обращениях граждан в Республике Башкортостан» правом на личный прием в ГК РБ по гостехнадзору в первоочередном порядке пользуются категории граждан, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также:

1) беременные женщины;

2) ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств (далее - ветераны боевых действий), инвалиды боевых действий, а также члены семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий, инвалидов боевых действий, в том числе погибших (умерших) инвалидов боевых действий.

К членам семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий, инвалидов боевых действий, в том числе погибших (умерших) инвалидов боевых действий, в целях настоящей Инструкции относятся:

а) родители (усыновители) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, а также инвалида боевых действий, в том числе погибшего (умершего) инвалида боевых действий;

б) супруг (супруга) инвалида боевых действий;

в) супруг (супруга) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, погибшего (умершего) инвалида боевых действий, не вступивший (не вступившая) в повторный брак;

г) несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные (удочеренные), приемные и находящиеся под опекой (попечительством), дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, погибших (умерших) ветеранов боевых действий, инвалидов боевых действий, в том числе погибших (умерших) инвалидов боевых действий;

3) граждане, принимавшие участие в ликвидации последствий аварий на атомных электростанциях, а также получившие или перенесшие лучевую болезнь или другие заболевания вследствие аварии на атомной электростанции либо в результате ядерных испытаний;

4) инвалиды I и II групп;

5) родители (лица, их заменяющие) ребенка-инвалида;

6) родители (лица, их заменяющие), явившиеся на личный прием с ребенком в возрасте до 1,5 лет;

7) граждане, достигшие 75-летнего возраста;

8) граждане, принимающие (принимавшие) участие в проведении специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной

Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, к которым относятся:

а) граждане, проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, граждане, находящиеся (находившиеся) на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, находящиеся (находившиеся) на указанных территориях служащие (работники) правоохранительных органов Российской Федерации, граждане, выполняющие (выполнявшие) служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях;

б) граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, граждане, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на указанных территориях;

в) лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года;

9) члены семей граждан, указанных в подпункте 8 настоящего пункта, к которым относятся родители (усыновители), супруга (супруг), дети, в том числе усыновленные (удочеренные), приемные и находящиеся под опекой (попечительством), а также лица, находящиеся на иждивении граждан, указанных в подпункте 8 настоящего пункта.

В случае, если правом на первоочередной личный прием одновременно обладают несколько граждан, то прием указанных граждан производится в порядке их явки на личный прием.

7.9. При первоочередном личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ (удостоверение, справку, выписку, иной документ), подтверждающий его право на первоочередной личный прием.

7.10. В соответствии с пунктом 1 Указа Главы Республики Башкортостан от 5 июля 2024 года № УГ-638 «О мерах по повышению эффективности работы государственных органов Республики Башкортостан с обращениями граждан» председатель ГК РБ по гостехнадзору проводит не реже одного раза в месяц выездные приемы граждан по вопросам, входящим в компетенцию ГК РБ по гостехнадзору, согласно Графику проведения выездных приемов граждан и рабочих совещаний членами Правительства Республики Башкортостан, ежегодно утверждаемому правовым актом Правительства Республики Башкортостан.

8. Аналитическая работа

8.1. Систематизация, обобщение и анализ обращений осуществляется отделом с использованием тематического классификатора обращений и запросов граждан, организаций и общественных объединений Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций.

8.2. Председатель, первый заместитель председателя и заместители председателя, лица, уполномоченные на личный прием граждан, организацию рассмотрения обращений в ГК РБ по гостехнадзору обязаны систематически, не менее одного раза в полугодие, соответственно до 1 февраля и 1 августа текущего года, отчитываться об итогах рассмотрения обращений в соответствии с порядком предоставления отчетов, установленным соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан.

8.3. Отдел осуществляет анализ рассмотрения обращений за полугодие и истекший год. Указанный анализ содержит информацию о количестве поступивших, переадресованных и рассмотренных обращений в письменной форме, обращений в форме электронного документа, о местах, днях и часах приема граждан, о количестве граждан, принятых на личном приеме, об уполномоченных лицах по личному приему граждан, о тематике обращений, о принятых по результатам рассмотрения обращений мерах, в том числе о принятых нормативных правовых и иных актах.

8.4. Анализ рассмотрения обращений граждан за полугодие и истекший год размещается соответственно не позднее 1 сентября и 1 марта текущего года на сайте ГК РБ по гостехнадзору в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://control-technical.bashkortostan.ru/> в разделе «Деятельность» в подразделе «Работа с обращениями граждан».

8.5. Отдел не позднее 1 марта текущего года направляет Уполномоченному по правам человека в Республике Башкортостан анализ рассмотрения обращений за истекший год.

Приложение № 1
к Инструкции о порядке рассмотрения
обращений и приема граждан
в Государственном комитете
Республики Башкортостан
по надзору за техническим состоянием
самоходных машин
и других видов техники

**Приемные дни
руководства ГК РБ по гостехнадзору**

N	Должность ГК РБ по гостехнадзору	Номер телефона для предварительной записи	Адрес ГК РБ по гостехнадзору	Приемные дни и часы
1.	Председатель ГК РБ по гостехнадзору	+7 (347) 273-87-22	450008, г. Уфа, ул. Пушкина, 106, кабинет 222	Вторник с 16.00 до 18.00
2.	Первый заместитель председателя ГК РБ по гостехнадзору		450008, г. Уфа, ул. Пушкина, 106, кабинет 217	Понедельник с 16.00 до 18.00
3.	Заместитель председателя ГК РБ по гостехнадзору		450008, г. Уфа, ул. Пушкина, 106, кабинет 221	Среда с 16.00 до 18.00
4.	Заместитель председателя ГК РБ по гостехнадзору		450008, г. Уфа, ул. Пушкина, 106, кабинет 517	Четверг с 16.00 до 18.00

Приложение № 2
к Инструкции о порядке рассмотрения
обращений и приема граждан в
Государственном комитете
Республики Башкортостан
по надзору за техническим состоянием
самоходных машин
и других видов техники

Форма

Карточка личного приема граждан № _____

Дата приема " __ " _____ 20__ г. _____ час. _____ мин.

Ф.И.О. (последнее - при наличии) гражданина, наименование объединения
граждан или юридического лица _____

Адрес, телефон гражданина _____

Содержание обращения

Когда, по какому вопросу обращался(-ась) ранее (при наличии) _____

Отметка о получении письменного обращения во время приема

Отметка об ответе гражданину _____

Подпись лица, осуществившего прием _____

(ФИО (последнее - при наличии), подпись, расшифровка подписи)

Согласен(на) на обработку персональных данных: _____

(подпись гражданина, расшифровка подписи)

Согласен(на) на дачу ответа устно в ходе личного приема:

(подпись гражданина, расшифровка подписи)

Подпись гражданина _____

(ФИО (последнее - при наличии), подпись, расшифровка подписи)