



ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

ГУБЕРНАТОР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 апреля 2021 года

г. Ханты-Мансийск

46

№

О внесении изменений в постановление
Губернатора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 августа 2012 года № 130
«О Порядке рассмотрения обращений
граждан, объединений граждан,
в том числе юридических лиц,
поступающих Губернатору
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры, первым заместителям
Губернатора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры,
заместителям Губернатора
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры,
в Правительство Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры»

В соответствии с законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 ноября 2001 года № 75-оз «О Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 25 февраля 2003 года № 14-оз «О нормативных правовых актах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», в целях совершенствования порядка рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, **п о с т а н о в л я ю:**

Внести в постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 августа 2012 года № 130 «О Порядке рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступающих Губернатору Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры, первым заместителям Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, заместителям Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» изменения, изложив приложения 1, 2 в следующей редакции:

«Приложение 1
к постановлению Губернатора
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 августа 2012 года № 130

Порядок
рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе
юридических лиц, поступающих Губернатору Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры, первым заместителям Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, заместителям
Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,
в Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее – Порядок)

Раздел I. Общие положения

1.1. Порядок определяет процедуры централизованного учета, организации рассмотрения письменных и устных обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее – обращения), поступающих Губернатору Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), первым заместителям Губернатора автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, директору Департамента финансов – заместителю Губернатора автономного округа, директору Департамента экономического развития – заместителю Губернатора автономного округа, руководителю Аппарата Губернатора – заместителю Губернатора автономного округа (далее – заместители Губернатора автономного округа), в Правительство автономного округа, а также проведения личного приема граждан Губернатором автономного округа, заместителями Губернатора автономного округа, осуществления контроля рассмотрения обращений, анализа и обобщения содержащейся в них информации, мониторинга и анализа результатов рассмотрения обращений и принятых по ним мер.

1.2. Установленная Порядком организация рассмотрения обращений, поступающих Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа, распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением

случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или федеральными законами.

1.3. Обращение гражданина, поступающее непосредственно в исполнительный орган государственной власти автономного округа, рассматривается в порядке, установленном в соответствующем исполнительном органе государственной власти автономного округа.

1.4. Порядок не распространяется на поступившие документы граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, направленные ими в порядке судопроизводства, запросы сенаторов Российской Федерации, депутатов Государственной Думы (депутатские запросы) по вопросам, связанным с их деятельностью, сообщения граждан, направленные в аккаунты Губернатора автономного округа, заместителей Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа в социальных сетях, обращения, которые в соответствии с частью 2 статьи 1 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации») подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

1.5. Делопроизводство по обращениям ведется отдельно от других видов делопроизводства в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Губернатора автономного округа от 30 декабря 2012 года № 176 «Об Инструкции по делопроизводству в государственных органах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и исполнительных органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Раздел II. Основные термины и понятия

2.1. В Порядке используются основные термины и понятия, предусмотренные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом автономного округа от 18 апреля 2007 года № 36-оз «О рассмотрении обращений граждан в органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2.2. Также для целей Порядка используются следующие понятия:

1) автор обращения (заявитель) – гражданин, объединение граждан, в том числе юридических лиц, обративший(ее)ся в письменной форме, в форме электронного документа или устной форме к Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа;

2) акция – аналогичные обращения двух и более авторов обращений (заявителей) по одному и тому же вопросу, поступившие Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа;

3) анонимное обращение – обращение в:

письменной форме, в котором не указана фамилия или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

форме электронного документа, в котором не указана фамилия или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

устной форме без предъявления документа, удостоверяющего личность;

4) аннотация – краткое содержание поставленного(ых) в обращении вопроса(ов) автором обращения (заявителем);

5) вопрос – вопрос, наименование которого содержится в перечне наименований вопросов типового общероссийского тематического классификатора обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, утвержденного протоколом заседания рабочей группы при Администрации Президента Российской Федерации по координации и оценке работы с обращениями граждан и организаций от 20 сентября 2018 года № 15 (далее – Тематический классификатор), и отражает формализованную аннотацию содержания обращения;

6) вопрос, представляющий для заявителей повышенный интерес – вопрос соответствующего наименования, по которому одновременно значения его доли и количества в исследуемом периоде превышают указанные значения за аналогичный период прошлого и позапрошлого годов;

7) всесторонность – разрешение по существу всех вопросов, поставленных в обращении, с учетом всех доводов всех участников и оценкой на достаточность и достоверность информации, необходимой для принятия решения по поставленным в обращении вопросам;

8) вторичное обращение – обращение, содержащее вопрос, решение которого не входит в компетенцию Губернатора автономного округа, заместителей Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, но содержащее информацию о рассмотрении данного вопроса ранее иным государственным органом, органом местного самоуправления, государственным или муниципальным учреждением (иной организацией), осуществляющим(ей) публично значимые функции, или должностным лицом, в компетенцию которого входит решение содержащегося в обращении вопроса;

9) должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения – Губернатор автономного округа, заместители Губернатора автономного округа;

10) должностное лицо, ответственное за подготовку проекта ответа на обращение – заместитель Губернатора автономного округа, руководитель исполнительного органа государственной власти автономного округа, руководитель подразделения Аппарата Губернатора автономного округа, которому должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, поручило подготовить проект ответа на обращение;

11) должностное лицо, ответственное за исполнение поручения – заместитель Губернатора автономного округа, руководитель исполнительного органа государственной власти автономного округа которому Губернатором автономного округа, уполномоченным должностным лицом, дано поручение по рассмотрению обращения, в том числе по итогам личного приема граждан Губернатором автономного округа;

12) должностное лицо, ответственное за подготовку проекта доклада – руководитель исполнительного органа государственной власти автономного округа, руководитель подразделения Аппарата Губернатора автономного округа, которому должностное лицо, ответственное за исполнение поручения, поручило подготовить проект доклада;

13) коллективное обращение – совместное обращение двух и более авторов обращения (заявителей) по общему для них вопросу, а также обращение от имени трудовых коллективов, членов одной семьи, резолюции митингов и собраний, подписанные их организаторами и отвечающее требованиям, установленным к обращению Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

14) контрольное обращение – обращение автора обращения (заявителя), направленное для рассмотрения по компетенции Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа с запросом документов и материалов о результатах рассмотрения данного обращения;

15) корректирующее управляющее воздействие – скорректированный с учетом анализа количества и характера проблемных вопросов по итогам применения управляющего воздействия комплекс мер, разработанный и примененный исполнительным органом государственной власти автономного округа или органом местного самоуправления муниципального образования автономного округа, направленный на снижение активности населения соответствующей территории по проблемным вопросам, решение которых входит в компетенцию соответствующего исполнительного органа государственной власти автономного округа или органа местного самоуправления муниципального образования автономного округа, содержащимся в обращениях, поступивших за исследуемый период Губернатору автономного округа,

заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа;

16) Личный кабинет – индивидуальная страница гражданина на едином официальном сайте государственных органов автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), предусматривающая авторизацию и содержащая хронологически структурированную информацию о ходе и (или) результатах рассмотрения поступившего Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа обращения, а также информацию о принятых по нему мерах;

17) необращение – текст без изложения вопроса, не соответствующий требованиям, предъявляемым Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» к обращениям, либо направляемый для ознакомления, либо содержащий поздравление, соболезнование, либо положительную оценку деятельности, коммерческое предложение, либо просьбу, не основанную на законодательстве, либо состоящий из ссылок на содержание страниц в сети Интернет, а также направленные журналы, газеты, книги, буклеты, листовки, рукописи, аудио- и видеоматериалы или иная продукция;

18) неоднократное обращение – второе и последующее обращение, поступившее Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа, от одного и того же автора обращения (заявителя) по одному и тому же вопросу;

19) обращение, некорректное по изложению (не поддающееся прочтению) – обращение в письменной форме с неразличимым либо трудночитаемым текстом, либо в электронной форме в форматах, не подлежащих обработке в информационных системах, а также обращение с пропусками текста, не позволяющими определить вопрос, содержащийся в обращении;

20) обращение, некорректное по содержанию – обращение, содержащее ненормативную лексику (материалы непристойного характера), нецензурное либо оскорбительное выражение, унижающее честь и достоинство личности;

21) обращение в письменной форме – обращение, в котором документированная информация представлена любым типом письма;

22) обращение в форме электронного документа – обращение, в котором документированная информация представлена в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям и обработки в информационных системах;

23) обращение в устной форме – обращение на личном приеме Губернатором автономного округа, заместителями Губернатора автономного округа;

24) объективность – достоверность информации, полученной официальным открытым способом в результате непосредственного ознакомления с фактами, документами, с оценкой фактов, документов на их подлинность и соответствие установленным требованиям при одинаковом подходе, независимо от пола, расы, возраста, национальности, состояния психического здоровья, социального и имущественного положения, вероисповедания и других различий автора(ов) обращения (заявителя(ей));

25) первичное обращение – обращение по вопросу, ранее не рассматриваемому Губернатором автономного округа, заместителями Губернатора автономного округа, в Правительстве автономного округа;

26) повторное обращение – обращение, поступившее от одного и того же автора обращения (заявителя) по одному и тому же вопросу Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа, в котором обжалуется решение, принятое по предыдущему обращению;

27) порталная универсальная технологическая платформа – специализированное программное обеспечение, предназначенное для работы с обращениями;

28) правовая обоснованность – наличие ссылок на конкретные нормы законодательства с учетом правомерности их применения к рассмотрению обращения, а также на наличие логической обоснованности выводов, сформулированных в ответе на обращение;

29) проблемный вопрос – вопрос соответствующего наименования, по которому одновременно значения его доли и показателя активности населения превышают указанные значения за сопоставимый (аналогичный) период, предшествующий исследуемому;

30) уполномоченное должностное лицо – руководитель Аппарата Губернатора – заместитель Губернатора автономного округа, а также первый заместитель руководителя Аппарата Губернатора автономного округа или заместитель руководителя Аппарата Губернатора автономного округа, уполномоченный распоряжением Аппарата Губернатора автономного округа на определение должностного лица, ответственного за рассмотрение обращения или подготовку проекта ответа на него, а также на подписание сопроводительного письма к обращению, направляемому в соответствующий федеральный орган государственной власти, орган государственной власти другого субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления муниципального образования автономного округа или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленного в обращении вопроса, и уведомление автора обращения (заявителя) о переадресации его обращения;

31) управляющее воздействие – комплекс мер, разрабатываемый и применяемый исполнительным органом государственной власти автономного округа или органом местного самоуправления муниципального образования автономного округа, направленный на снижение активности населения соответствующих территорий и (или) в установленных сферах общественных отношений по проблемным вопросам, решение которых входит в компетенцию соответствующего исполнительного органа государственной власти автономного округа или органа местного самоуправления муниципального образования автономного округа, поступивших за исследуемый период Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа;

32) электронный образ – электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе.

Раздел III. Организация приема обращений

3.1. Обращения Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа в письменной форме могут быть доставлены лично, через представителей или курьеров, почтовым отправлением, факсимильной связью, в форме электронного документа по каналам межведомственного электронного документооборота, через интернет-приемную единого официального сайта государственных органов автономного округа (далее – интернет-приемная), Личный кабинет; в устной форме поступают в ходе личного приема граждан.

3.2. Контактная информация для направления обращения, получения информации справочного характера указана в приложении 3 к настоящему постановлению, которую Управление по работе с обращениями граждан Аппарата Губернатора автономного округа (далее – Управление) размещает на едином официальном сайте государственных органов автономного округа в разделе «Обращения граждан».

3.3. В целях обеспечения защиты прав и свобод автора обращения (заявителя) при обработке сведений, касающихся его частной жизни и его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, обращение, поступившее по неустановленным каналам связи, не регистрируется и не рассматривается.

3.4. Прием обращений в письменной форме, поступивших посредством почтового отправления, осуществляет Управление документационного обеспечения Аппарата Губернатора автономного округа.

3.5. Почтовый конверт Управление документационного обеспечения Аппарата Губернатора автономного округа передает в день его поступления в Управление для вскрытия и дальнейшей работы с его содержимым.

3.6. После вскрытия почтового конверта Управление проверяет наличие в нем письменных вложений и приложений к ним. В случае выявления при вскрытии в почтовом конверте нескольких текстов от одного либо от разных авторов обращений (заявителей) Управление осуществляет дальнейшую работу с каждым текстом в отдельности.

Почтовый конверт, в котором поступило обращение, хранится в Управлении вместе с обращением в течение 5 лет в соответствии с номенклатурой дел Аппарата Губернатора автономного округа.

3.7. Если к обращению в письменной форме прилагаются оригиналы (подлинники) документов, Управление снимает с них копии и в течение 3 рабочих дней обеспечивает их возврат автору обращения (заявителю) по почтовому адресу, указанному в обращении.

При отсутствии отдельных листов в обращении или в приложении к нему, отсутствии приложения к обращению либо отсутствии информации на флеш-накопителе, компакт-диске, прилагаемых к обращению, при наличии ссылки об этом в тексте обращения Управление составляет акт в двух экземплярах, один из которых приобщает к поступившему обращению, другой в течение 3 рабочих дней направляет автору обращения (заявителю).

При обнаружении посторонних вложений, материальных ценностей, иных предметов Управление составляет акт в двух экземплярах, один из которых приобщает к поступившему обращению, другой в течение 3 рабочих дней направляет автору обращения (заявителю) вместе с посторонним вложением.

3.8. Управление обеспечивает возврат подлинника обращения, направленного федеральным органом государственной власти, органом государственной власти другого субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления или должностным лицом на рассмотрение, только при наличии на нем штампа «Подлежит возврату» или специальной отметки в сопроводительном письме.

3.9. Работу с почтовым конвертом, имеющим нестандартный вес, размер, цвет, форму, неровности по бокам, резкий запах, заклеенный липкой лентой, в котором прощупываются вложения, нехарактерные для отправлений (порошок и прочее), Управление осуществляет в соответствии с методическими рекомендациями Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по автономному округу «О порядке действий при обнаружении почтовых отправлений с неизвестным содержимым на территории муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», согласованными руководителем Оперативного штаба автономного округа 14 июля 2014 года.

3.10. Прием обращений в письменной форме, доставленных лично, через представителей или курьеров, факсимильной связью, осуществляет Управление.

3.11. При приеме обращения в письменной форме непосредственно от автора обращения (заявителя) по его просьбе сотрудник Управления, принявший обращение, удостоверяет своей подписью на копии обращения факт приема с указанием даты, замещаемой должности, фамилии и инициалов.

3.12. В случае передачи обращения, адресованного Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа, непосредственно должностному лицу при проведении мероприятий с участием населения должностное лицо, его получившее, обеспечивает передачу такого обращения в Управление не позднее следующего рабочего дня после дня его получения.

3.13. Для приема обращений, поступающих через интернет-приемную, используется электронная форма, предусматривающая внесение заявителем обязательной информации, необходимой для работы с обращением, в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Раздел IV. Регистрация, учет и систематизация обращений

4.1. Регистрацию, учет и систематизацию обращений, адресованных Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа, осуществляет Управление.

4.2. Для централизованного учета обращений Управление осуществляет их регистрацию в Системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО» (далее – СЭД) путем создания электронной регистрационной карточки с присвоением ему порядкового номера и даты регистрации, а также присоединением электронного образа документа в случае поступления обращения в письменной форме.

4.3. В регистрационной карточке обращения указывается следующая информация:

- регистрационный номер и дата регистрации;
- фамилия(и), имя(имена), отчество(а) автора(ов) обращения (заявителя(ей), (последнее – при наличии);
- почтовый(ые) адрес(а) автора(ов) обращения (заявителя(ей) и (или) адрес электронной почты;
- телефон автора(ов) обращения (заявителя(ей) (при наличии);
- социальное положение и принадлежность автора(ов) обращения (заявителя(ей) к льготным категориям граждан;
- форма поступления обращения;
- канал поступления обращения;

сведения о федеральном органе государственной власти, органе государственной власти автономного округа, органе государственной власти другого субъекта Российской Федерации, органе местного самоуправления муниципального образования автономного округа или должностном лице, направившем обращение на рассмотрение в соответствии с частями 3, 4 статьи 8 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с указанием даты и исходящего номера сопроводительного письма);

количество листов либо формат и объем электронного файла;

наличие приложений либо вложений (описание приложения, количество листов либо формат и объем электронного файла);

аннотация обращения;

код и наименование вопроса, изложенного в обращении, в соответствии с Тематическим классификатором;

вид каждого вопроса;

тип соответствующего вида каждого вопроса;

предмет ведения по каждому вопросу;

кратность поступления обращения;

признак вторичности обращения;

плановый срок рассмотрения.

4.4. Регистрационный штамп ставится на лицевой стороне первого листа в правом нижнем углу обращения. Если место, предназначенное для регистрационного штампа, занято текстом, штамп ставится в ином месте, обеспечивающем его прочтение.

4.5. Обращения в форме электронного документа, поступившие через интернет-приемную, Личный кабинет до 16 ч. 00 мин., Управление регистрирует в течение рабочего дня, обращения, поступившие после указанного времени, – на следующий рабочий день.

Обращения, поступившие по системе межведомственного электронного документооборота, по иным каналам связи, определенным пунктом 3.1 Порядка, Управление регистрирует в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.6. Управление ежедневно (в рабочие дни) согласно информации, представляемой исполнительным органом государственной власти автономного округа, осуществляющим функции по реализации единой государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере информационных технологий, осуществляет сопоставление обращений, адресованных Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа, поступивших до 16 ч. 00 мин. через интернет-приемную, Личный кабинет, с их фактической регистрацией в СЭД.

4.7. В случае выявления несоответствия фактически поступивших и зарегистрированных обращений Управление вносит запись в «Журнал

регистрации сбоев в работе систем электронных каналов связи при поступлении обращений граждан в Управление по работе с обращениями граждан Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» и в установленном порядке направляет в Службу поддержки пользователей Корпоративной сети органов государственной власти автономного округа заявку о непоступлении обращения в СЭД.

4.8. При поступлении последующего обращения Управление связывает его в СЭД с предыдущими обращениями того же автора обращения (заявителя) для создания истории обращений.

4.9. Поступившие обращения Управление систематизирует в порталной универсальной технологической платформе в соответствии с разделом 2 Методических рекомендаций по учету, систематизации и обобщению обращений российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, результатов их рассмотрения и принятых по ним мер в государственных органах и органах местного самоуправления, содержащихся в Сборнике методических рекомендаций и документов, в том числе в электронном виде, по работе с обращениями и запросами российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в приемных Президента Российской Федерации, в государственных органах и органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях и иных организациях, на которые возложено осуществление публично значимых функций, утвержденном протоколом заседания рабочей группы при Администрации Президента Российской Федерации по координации и оценке работы с обращениями граждан и организаций от 20 сентября 2018 года № 15 (далее – Сборник методических рекомендаций).

4.10. Поступившее обращение Управление ставит на контроль с соответствующей отметкой в СЭД.

4.11. Не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации обращения Управление обеспечивает направление (выдачу) автору обращения (заявителю) уведомления о дате и номере регистрации его обращения.

Информация о дате и номере регистрации обращения, поступившего в форме электронного документа через Личный кабинет, также размещается в Личном кабинете автора обращения (заявителя).

4.12. Информацию о датах поступления и регистрации обращения, его регистрационном номере, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) автора обращения (заявителя), вопросах, содержащихся в нем, Управление вносит в раздел «Результаты рассмотрения обращений» информационного ресурса ССТУ.РФ.

4.13. Обращения в форме электронного документа или в письменной форме, поступившие неоднократно в один и тот же день от одного и того же автора обращения (заявителя) с одним и тем же вопросом, а также отдельно

направленные приложения, дополнения к обращению, Управление регистрирует как единое обращение.

Копии обращений, ранее поступивших в форме электронного документа или в письменной форме факсимильной связью, либо их подлинники, дополнительно направленные посредством почтовой связи, Управление приобщает к ранее зарегистрированным обращениям.

4.14. Поступившее неоднократное обращение подлежит регистрации в соответствии с Порядком. В случае если срок рассмотрения предыдущего обращения не истек, копию обращения Управление направляет должностному лицу, ответственному за рассмотрение предыдущего обращения, для их рассмотрения совместно.

4.15. В случае если неоднократное обращение, не содержащее новых доводов, адресованное Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа, поступило после рассмотрения предыдущего обращения, но не позднее 30 дней, Управление в течение 7 дней со дня регистрации обеспечивает направление автору обращения (заявителю) с сопроводительным письмом копию ответа на предыдущее обращение.

4.16. В случае если неоднократное обращение, не содержащее новых доводов, поступило после истечения 30 дней со дня рассмотрения предыдущего обращения, оно подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

Раздел V. Организация рассмотрения обращений

5.1. Организацию рассмотрения обращений, поступающих Губернатору автономного округа, в Правительство автономного округа, осуществляет Управление.

Организацию рассмотрения обращений, поступающих заместителям Губернатора автономного округа, осуществляют их помощники (советники).

5.2. Обращения, поступившие Губернатору автономного округа, в Правительство автономного округа, Управление с приложением регистрационных карточек, содержащих сведения об авторе обращения (заявителе) и вопросах, аннотацию, не позднее следующего рабочего дня после их регистрации передает уполномоченному должностному лицу для определения в течение 2 рабочих дней должностных лиц, ответственных за рассмотрение обращений.

Должностные лица, ответственные за рассмотрение обращений, определяются в соответствии с утвержденным Губернатором автономного округа распределением обязанностей (компетенций).

5.3. Поручение уполномоченного должностного лица о рассмотрении обращения, оформленное на регистрационной карточке, в течение рабочего

дня, следующего за датой поручения, Управление вносит и направляет посредством СЭД должностным лицам, указанным в поручении.

5.4. В случае если в ходе рассмотрения обращения устанавливается, что решение вопроса, обозначенного в обращении, не относится к компетенции должностного лица, которому уполномоченным должностным лицом поручено его рассмотрение, письменное предложение об изменении должностного лица, ответственного за рассмотрение обращения, направляется не позднее 2 рабочих дней с даты поступления поручения уполномоченного должностного лица при наличии согласования с должностным лицом, которому предлагается передать данное обращение на рассмотрение.

5.5. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, в течение 2 рабочих дней определяет должностное лицо, ответственное за подготовку проекта ответа на обращение, посредством СЭД.

5.6. Обращение, поступившее заместителю Губернатора автономного округа, не позднее следующего рабочего дня после регистрации Управление посредством СЭД направляет заместителю Губернатора автономного округа, которому оно адресовано, для определения должностного лица, ответственного за подготовку проекта ответа на обращение.

5.7. Поручение заместителя Губернатора автономного округа, оформленное на регистрационной карточке, о рассмотрении обращения в течение рабочего дня, следующего за датой поручения, его помощник (советник) вносит и направляет посредством СЭД должностным лицам, указанным в поручении.

5.8. Направление первичного обращения, адресованного Губернатору автономного округа, в Правительство автономного округа, содержащего вопросы, решение которых не входит в их компетенцию, обеспечивается Управлением в течение 7 дней со дня его регистрации, в соответствующий федеральный орган государственной власти, орган государственной власти автономного округа, орган государственной власти другого субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления муниципального образования автономного округа или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с сопроводительным письмом, с уведомлением автора обращения (заявителя) о его переадресации.

Направление первичного обращения, адресованного заместителю Губернатора автономного округа, содержащего вопросы, решение которых не входит в его компетенцию или компетенцию исполнительных органов государственной власти автономного округа, находящихся в его ведении, обеспечивается помощником (советником) заместителя Губернатора автономного округа в течение 7 дней со дня его регистрации в соответствующий федеральный орган государственной власти, орган государственной власти автономного округа, орган государственной власти другого субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления

муниципального образования автономного округа или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с сопроводительным письмом, с уведомлением автора обращения (заявителя) о его переадресации.

5.9. Обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение 5 дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел с уведомлением автора обращения (заявителя) о переадресации его обращения, а также передается Губернатору автономного округа для оформления соответствующего поручения.

5.10. Информацию о дате и регистрационном номере сопроводительного письма о переадресации обращения, о вопросах, подлежащих рассмотрению в соответствующем федеральном органе государственной власти, органе государственной власти автономного округа, органе государственной власти другого субъекта Российской Федерации, органе местного самоуправления муниципального образования автономного округа или должностным лицом, Управление вносит в раздел «Результаты рассмотрения обращений» информационного ресурса ССТУ.РФ.

Раздел VI. Сроки рассмотрения обращений

6.1. Первым днем течения срока рассмотрения обращения, направления его по компетенции, является день его регистрации в Управлении.

6.2. Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в Управлении.

Обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня его регистрации.

Запрос документов и материалов, поступивший в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – запрос документов и материалов по обращению), рассматривается в течение 15 дней со дня его регистрации.

6.3. В срок, установленный пунктом 6.2 Порядка, входит время на регистрацию и систематизацию обращения, рассмотрение по существу, подготовку проекта ответа, его согласование, подписание и направление ответа автору обращения (заявителю).

В случае если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, днем окончания срока его рассмотрения считается следующий за ним рабочий день.

6.4. В случаях, предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», не позднее 2 рабочих дней до окончания срока рассмотрения, установленного пунктом 6.2 Порядка, срок рассмотрения обращения может быть продлен должностным лицом, ответственным за его рассмотрение, но не более чем на 30 дней.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, письменно уведомляет автора обращения (заявителя) о продлении срока его рассмотрения с указанием причины, подтверждающей необходимость продления обращения, а также направляет копию уведомления о продлении срока рассмотрения обращения в Управление посредством СЭД.

6.5. Информацию о продлении срока рассмотрения обращения Управление вносит в СЭД на основании решения должностного лица, ответственного за рассмотрение обращения.

Продление срока рассмотрения обращения исчисляется со дня, следующего за днем истечения срока его рассмотрения, установленного пунктом 6.2 Порядка.

6.6. Обращения, содержащие вопросы защиты прав ребенка, предложений по предотвращению возможных аварий и иных чрезвычайных ситуаций рассматриваются безотлагательно.

Раздел VII. Рассмотрение обращений

7.1. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное его рассмотрение по существу поставленных автором обращения (заявителем) вопросов в соответствии с положениями Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Порядка.

7.2. В случае поступления Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа от автора обращения (заявителя) в соответствии с пунктом 1 статьи 5 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» документов и материалов, необходимых для подтверждения доводов, изложенных в ранее направленном обращении, либо просьбы об их истребовании, Управление обеспечивает их рассмотрение в соответствии с разделом V Порядка.

Если автору обращения (заявителю) направлен ответ на ранее поступившее обращение до поступления от него дополнительных документов и материалов либо просьбы об их истребовании, поступившие документы и материалы либо просьба об их истребовании подлежат рассмотрению в соответствии со сроками, установленными пунктами 6.2, 6.4 Порядка, с учетом новых доводов, содержащихся в представленных

документах и материалах и не являющихся предметом рассмотрения ранее поступившего обращения.

В случае если обращение, по которому автором обращения (заявителем) дополнительно направлены документы и материалы либо просьба об их истребовании, согласно пункту 5.8 Порядка направлено по компетенции, Управление в течение 7 дней со дня регистрации обеспечивает их направление в соответствующий федеральный орган государственной власти, орган государственной власти автономного округа, орган государственной власти другого субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления муниципального образования автономного округа или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с сопроводительным письмом, с уведомлением об этом автора обращения (заявителя).

7.3. В случае поступления Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа заявления гражданина об отсутствии факта направления им обращения Управление в течение 3 рабочих дней со дня поступления от гражданина такого заявления осуществляет сопоставление автора обращения (заявителя) с гражданином, обратившимся с указанным заявлением.

Если гражданин, обратившийся с заявлением об отсутствии факта направления обращения, не определен как автор обращения (заявитель), поступившее ранее от его имени обращение признается анонимным.

По итогам сопоставления автора обращения (заявителя) с гражданином, обратившимся с заявлением об отсутствии факта направления обращения, Управление информирует о принятом решении посредством СЭД должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, и направляет уведомление о принятом решении гражданину, обратившемуся с заявлением об отсутствии факта направления обращения.

7.4. В случае если обращение, по которому поступило заявление об отсутствии факта его направления, согласно пункту 5.8 Порядка направлено по компетенции, Управление в течение 7 дней со дня регистрации заявления об отсутствии факта направления обращения обеспечивает его направление в соответствующий федеральный орган государственной власти, орган государственной власти автономного округа, орган государственной власти другого субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления муниципального образования автономного округа или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с сопроводительным письмом, с уведомлением гражданина о переадресации его заявления.

7.5. В случае поступления Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа заявления гражданина о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения Управление в течение 3 рабочих дней

со дня поступления такого заявления осуществляет сопоставление автора обращения (заявителя) с гражданином, обратившимся с заявлением о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения.

Если гражданин, обратившийся с заявлением о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения, не определен как автор обращения (заявитель), обращение подлежит рассмотрению в установленном порядке.

Если гражданин, обратившийся с заявлением о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения, определен как автор обращения (заявитель), рассмотрение указанного обращения прекращается.

По итогам сопоставления автора обращения (заявителя) с гражданином, обратившимся с заявлением о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения, Управление информирует о принятом решении посредством СЭД должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, и направляет уведомление о принятом решении гражданину, обратившемуся с заявлением о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения.

7.6. В случае если обращение, по которому поступило заявление о прекращении его рассмотрения, согласно пункту 5.8 Порядка направлено по компетенции, Управление в течение 7 дней со дня регистрации заявления о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения обеспечивает его направление в соответствующий федеральный орган государственной власти, орган государственной власти автономного округа, орган государственной власти другого субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления муниципального образования автономного округа или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с сопроводительным письмом, с уведомлением гражданина о переадресации его заявления.

7.7. В случае если уполномоченным должностным лицом определено несколько должностных лиц, ответственных за рассмотрение обращения, ответ автору обращения (заявителю) направляет должностное лицо, указанное в поручении первым, если в поручении уполномоченного должностного лица не указано иное.

Должностные лица, ответственные за рассмотрение обращения, не позднее 7 дней до истечения срока его рассмотрения обязаны обеспечить представление информации по вопросам, решение которых входит в их компетенцию, а также необходимые документы должностному лицу, указанному в поручении первым, для обобщения информации и подготовки ответа на обращение.

Должностные лица, ответственные за рассмотрение обращения, несут персональную ответственность за качество и своевременность предоставления информации должностному лицу, указанному в поручении первым.

7.8. Вторичное обращение рассматривает должностное лицо, определенное в соответствии с разделом V Порядка, по существу поставленного(ых) в нем вопроса(ов) на основе полученных от иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и должностных лиц в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов.

Раздел VIII. Рассмотрение отдельных обращений

8.1. Поступившее анонимное обращение Управление регистрирует в СЭД с обязательным проставлением отметки «анонимное» в соответствующем поле электронной регистрационной карточки, ответ по существу на такое обращение не дается.

Если в анонимном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, Управление не позднее следующего рабочего дня за днем регистрации такого обращения обеспечивает его направление в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

8.2. Поступившее коллективное обращение Управление регистрирует с внесением в электронную регистрационную карточку сведений об авторах обращения (заявителях), указавших свои адреса для направления ответа.

Если обращение подписано несколькими авторами обращения (заявителями), но адрес для направления ответа указан только одного из них, обращение регистрируется на автора обращения (заявителя), указавшего адрес для направления ответа.

Ответ на коллективное обращение направляется в адрес каждого автора обращения (заявителя), указавшего в обращении свой адрес для направления ответа.

Если обращение подписано несколькими авторами обращения (заявителями), но адрес для направления указан только одного из них, ответ направляется автору обращения (заявителю), указавшему свой адрес, с просьбой довести содержание ответа до остальных заявителей.

8.3. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации Управление возвращает автору обращения (заявителю) с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения, за исключением случая, указанного в пункте 8.10 Порядка.

8.4. Ответ на обращение, некорректное по содержанию, не дается, Управление информирует автора обращения (заявителя) посредством направления уведомления о недопустимости злоупотребления правом.

8.5. Ответ на обращение, некорректное по изложению (не поддающееся прочтению), не дается, оно не подлежит направлению на рассмотрение в соответствии с компетенцией, о чем Управление в течение

7 дней со дня регистрации информирует автора обращения (заявителя) путем направления уведомления, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

8.6. Поступившее необращение Управление регистрирует и обеспечивает направление гражданину в течение 7 дней со дня его регистрации уведомления с разъяснением требований, предъявляемых Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» к письменным обращениям, ответ по существу не дается.

В случае если поступившее необращение содержит приглашение, поздравление, соболезнование, оценку деятельности, Управление направляет его должностному лицу в соответствии с компетенцией для ознакомления посредством СЭД, о чем уведомляет его автора в течение 7 дней со дня его регистрации.

8.7. В случае если предметом обращения является вопрос, на который автору обращения (заявителю) неоднократно (2 и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с автором обращения (заявителем) по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленное обращение направлялись соответственно Губернатору автономного округа, заместителю Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, в ответе автору обращения (заявителю) в связи с отсутствием новых доводов или обстоятельств сообщает о возможности прекращения переписки по вопросу, на который ранее давался ответ по существу.

В ответе на обращение, содержащее вопрос, по которому автор обращения (заявитель) предупрежден о возможности прекращения переписки, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, уведомляет о безосновательности обращения и прекращении переписки. Управление в электронной регистрационной карточке обращения проставляет отметку о прекращении переписки с автором обращения (заявителем) по соответствующему вопросу.

В случае направления автором обращения (заявителем) очередного обращения, содержащего только вопрос, по которому ранее прекращена переписка, Управление уведомляет автора обращения (заявителя) о безосновательности данного обращения и о том, что ранее с ним прекращена переписка по вопросу, поставленному в данном обращении.

В случае если обращение содержит иные вопросы, в том числе приводятся новые доводы или обстоятельства, обращение подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

8.8. На обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения по решению должностного лица, ответственного за рассмотрение обращения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на едином официальном сайте государственных органов автономного округа в сети Интернет.

8.9. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, принявшее в соответствии с пунктом 8.8 Порядка решение о размещении ответа на обращение на едином официальном сайте государственных органов автономного округа в сети Интернет, направляет в Аппарат Губернатора автономного округа с сопроводительным письмом текст ответа, подлежащий размещению, для его анализа на соответствие критериям объективности, всесторонности, правовой обоснованности.

В случае если текст ответа соответствует указанным критериям Управление в течение 5 дней со дня поступления текста ответа размещает его в разделе «Ответы на обращения, затрагивающие интересы неопределенного круга лиц» интерактивного сервиса «Обращения граждан» единого официального сайта государственных органов автономного округа в сети Интернет и направляет должностному лицу, ответственному за рассмотрение обращения, электронный адрес страницы сайта, на которой размещен текст ответа.

В случае если ответ не соответствует критериям объективности, всесторонности, правовой обоснованности, Управление направляет должностному лицу, ответственному за рассмотрение обращения, соответствующее уведомление в течение 5 дней со дня регистрации в Аппарате Губернатора автономного округа сопроводительного письма к тексту ответа, подлежащего размещению на едином официальном сайте государственных органов автономного округа в сети Интернет.

8.10. В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который в соответствии с пунктами 8.8 и 8.9 Порядка размещен на едином официальном сайте государственных органов автономного округа в сети Интернет, в течение 7 дней со дня его регистрации Управление сообщает автору обращения (заявителю) электронный адрес страницы единого официального сайта государственных органов автономного округа в сети Интернет, на которой размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

Если автор обращения (заявитель) обратился с просьбой о предоставлении письменного ответа Управление обеспечивает получение письменного ответа автором обращения (заявителем).

8.11. Запрещается направление обращения на рассмотрение в органы государственной власти автономного округа, органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуются, за исключением запроса документов и материалов по обращению.

При рассмотрении обращения не допускается разглашение содержащихся в нем сведений, а также сведений о частной жизни автора обращения (заявителя) без его согласия.

Не является разглашением сведений направление обращения в федеральный орган государственной власти, орган государственной власти автономного округа, орган государственной власти другого субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления муниципального образования автономного округа или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

В случае если в соответствии с запретом, предусмотренным законодательством, невозможно направление обращения на рассмотрение в орган государственной власти автономного округа, орган местного самоуправления муниципального образования автономного округа или должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов, Аппарат Губернатора автономного округа в течение 7 дней со дня регистрации возвращает обращение автору обращения (заявителю) с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

8.12. В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Аппарат Губернатора автономного округа обеспечивает направление автору обращения (заявителю) в течение 7 дней со дня его регистрации соответствующее уведомление о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

8.13. Поступившее обращение, содержащее информацию с признаками коррупционных правонарушений, Аппарат Губернатора автономного округа не позднее 3 дней со дня регистрации направляет для рассмотрения в соответствии с компетенцией и в исполнительный орган государственной власти автономного округа, осуществляющий функции по реализации единой государственной политики в сфере противодействия коррупции, для анализа на содержание сообщений о фактах коррупции, а в случае выявления таковых – централизованного учета такого обращения, результатов его рассмотрения и принятых по нему мер.

8.14. Поступившие для рассмотрения резолюции митингов и собраний Аппарат Губернатора автономного округа в течение 5 дней со дня

регистрации направляет для рассмотрения в соответствии с компетенцией и в исполнительный орган государственной власти автономного округа, осуществляющий функции по реализации единой государственной политики в сфере обеспечения прав граждан на проведение публичных мероприятий, для сведения.

8.15. Поступившее обращение, требующее перевода на русский язык, Управление регистрирует и копию в день поступления посредством СЭД с сопроводительным письмом направляет в исполнительный орган государственной власти автономного округа, осуществляющий функции по реализации единой государственной политики в сфере международных и внешних связей, который в течение 2 рабочих дней со дня регистрации переводит поступившее обращение на русский язык и направляет его в Управление для принятия решения о дальнейшем его рассмотрении.

8.16. Обращение, в котором обжалуется решение исполнительного органа государственной власти автономного округа, Управление передает в течение дня после регистрации для рассмотрения по существу заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится соответствующий исполнительный орган государственной власти автономного округа.

8.17. В случае поступления повторного обращения Губернатору автономного округа, в Правительство автономного округа, в котором обжалуется решение, принятое по результатам рассмотрения заместителем Губернатора автономного округа предыдущего обращения, по которому Управлением в соответствии с пунктом 12.8 Порядка не направлялось заключение о необходимости принятия соответствующих мер должностным лицом, ответственным за подготовку проекта ответа на обращение, Аппарат Губернатора автономного округа разъясняет порядок его обжалования.

8.18. Все обращения, поступившие при проведении акции, подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае проведения одномоментной акции, когда в один день поступает более тысячи обращений, Управление составляет реестр таких обращений и обеспечивает его направление одним сопроводительным письмом по компетенции с запросом результатов рассмотрения, с направлением уведомлений всем обратившимся при проведении данной акции авторам обращений (заявителям).

Раздел IX. Оформление и направление ответа на обращение

9.1. Ответ автору обращения (заявителю) оформляется на бланке и подписывается должностным лицом, ответственным за рассмотрение обращения.

9.2. В ответе указываются номер и дата регистрации обращения, четко и последовательно излагаются исчерпывающие разъяснения с правовым обоснованием на все поставленные в нем вопросы, разъясняется право и порядок обжалования принятого по обращению решения. При подтверждении сведений о нарушении прав автора обращения (заявителя) в ответе указываются меры, принятые по устранению выявленных нарушений, направленные на восстановление или защиту его нарушенных прав, свобод и законных интересов.

9.3. При рассмотрении контрольного обращения должностное лицо, ответственное за его рассмотрение, обеспечивает письменное информирование федерального органа государственной власти, органа государственной власти другого субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления или должностного лица, направившего обращение, о результатах его рассмотрения (в форме сопроводительного письма с приложением копии ответа на обращение).

9.4. По результатам рассмотрения запроса документов и материалов по обращению должностное лицо, ответственное за его рассмотрение, обеспечивает направление ответа в адрес федерального органа государственной власти, органа государственной власти другого субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления или должностного лица, направившего запрос документов и материалов по обращению, в форме сопроводительного письма с приложением копий документов и материалов, необходимых для объективного и всестороннего рассмотрения обращения, информационной справки по вопросу, содержащемуся в обращении, ответов, данных ранее автору обращения (заявителю).

9.5. Регистрацию, создание электронного образа ответа на обращение (ответа на запрос документов и материалов по обращению) в СЭД, а также его направление по указанному адресу осуществляет Управление документационного обеспечения Аппарата Губернатора автономного округа.

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

По просьбе автора обращения (заявителя) копия ответа на его обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

По просьбе автора обращения (заявителя) копия ответа на его обращение, поступившее в письменной форме, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

9.7. Помощники (советники) заместителей Губернатора автономного округа обеспечивают представление в Управление документационного обеспечения Аппарата Губернатора автономного округа ответа, подписанного заместителем Губернатора автономного округа, не позднее 2 рабочих дней до окончания срока рассмотрения обращения, запроса документов и материалов по обращению для его последующей регистрации и направления.

9.8. Управление документационного обеспечения Аппарата Губернатора автономного округа не позднее дня, следующего за днем направления ответа, предоставляет копию ответа и материалы, относящиеся к нему, в Управление для анализа и принятия решения о снятии обращения, запроса документов и материалов по обращению с контроля.

9.9. В случае если ответ на обращение собственноручно подписан должностным лицом, ответственным за рассмотрение обращения, и его копия направлена автору обращения (заявителю) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, Управление документационного обеспечения Аппарата Губернатора автономного округа не позднее дня, следующего за днем направления автору обращения (заявителю) копии ответа, представляет оригинал ответа и материалы, относящиеся к нему, в Управление для приобщения к материалам номенклатурного дела по обращению.

9.10. Регистрация и отправка сопроводительного письма, уведомления автору обращения (заявителю) о переадресации его обращения, подготовленных в соответствии с пунктом 5.8 Порядка, осуществляется согласно пунктам 9.5, 9.7 Порядка.

Раздел X. Организация и проведение личного приема граждан

10.1. Личный прием граждан в соответствии с графиком, утвержденным приложением 2 к настоящему постановлению, а также выездной прием граждан, проводимый в ходе рабочей поездки в муниципальные образования автономного округа, осуществляют Губернатор автономного округа, заместители Губернатора автономного округа.

10.2. Размещение информации о месте личного приема граждан Губернатором автономного округа, заместителями Губернатора автономного округа, об установленных днях и часах приема на едином официальном сайте государственных органов автономного округа в сети Интернет обеспечивает Управление.

Размещение информации о месте личного приема граждан Губернатором автономного округа, заместителями Губернатора автономного округа, об установленных днях и часах приема на информационных стендах здания Дома Правительства автономного округа

обеспечивает Управление делами Аппарата Губернатора автономного округа.

Организация личного приема граждан Губернатором автономного округа, заместителями Губернатора автономного округа осуществляется с учетом Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах здания Дома Правительства автономного округа, утвержденной распоряжением Аппарата Губернатора автономного округа от 30 декабря 2010 года № 281-р.

Организация личного приема иностранных граждан и лиц без гражданства Губернатором автономного округа, заместителями Губернатора автономного округа осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Губернатором автономного округа.

10.3. Организацию личного приема граждан и выездного приема граждан Губернатором автономного округа обеспечивает Управление.

В случае если по поручению Губернатора автономного округа осуществляется незапланированный графиком работы выездной прием граждан, его организацию обеспечивает помощник (советник) Губернатора автономного округа.

Обеспечение пропускного режима и готовности помещения для проведения личного приема граждан Губернатором автономного округа осуществляет Управление делами Аппарата Губернатора автономного округа на основании заявки Управления.

Обеспечение личного приема граждан Губернатором автономного округа с применением видео-конференц-связи осуществляет Управление в соответствии с постановлением Губернатора автономного округа от 24 августа 2020 года № 111 «О порядке применения видео-конференц-связи с использованием системы видеопотоколирования при проведении личного приема граждан Губернатором Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, первыми заместителями Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, заместителями Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Направление заявок на вход в здание Дома Правительства автономного округа граждан, приглашенных на личный прием граждан Губернатором автономного округа, и на готовность помещения для его проведения осуществляет Управление не позднее 12 ч. 00 мин. в рабочий день, предшествующий дню личного приема, посредством СЭД.

10.4. Предварительную запись на личный прием граждан Губернатором автономного округа осуществляет Управление на основании обращения в письменной форме, в форме электронного документа, а также при личном обращении гражданина в Управление.

10.5. Губернатор автономного округа осуществляет личный прием гражданина по результатам рассмотрения его обращения, содержащего просьбу о личном приеме, должностными лицами, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Личный прием граждан может быть проведен иным должностным лицом по поручению Губернатора автономного округа.

10.6. Должностное лицо, определенное в соответствии с пунктом 5.2 Порядка ответственным за рассмотрение обращения, содержащего просьбу о личном приеме Губернатором автономного округа:

10.6.1. Обеспечивает его объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение при необходимости с личным участием гражданина.

10.6.2. Осуществляет проверку фактов и доводов, изложенных в обращении, при необходимости с личным участием гражданина.

10.6.3. В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления обращения на рассмотрение в соответствии с компетенцией, представляет в Аппарат Губернатора автономного округа справку о результатах его рассмотрения, в том числе на личном приеме, содержащую краткую информацию о гражданине, правовую основу (позицию) и дополнительную информацию по существу поставленного в обращении вопроса, варианты его решения, копии документов (фото- и видеоматериалы), характеризующих рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

10.6.4. При установлении оснований, по которым гражданину отказывается в записи на личный прием, включает в справку, представляемую в Аппарат Губернатора автономного округа, правовое обоснование решения об отказе в записи на личный прием к Губернатору автономного округа.

10.7. Гражданам отказывается в записи на личный прием Губернатором автономного округа по следующим основаниям:

вопрос не относится к компетенции Губернатора автономного округа;

вопрос рассматривается в порядке, установленном федеральными конституционными законами и федеральными законами;

если ранее на личном приеме граждан Губернатором автономного округа, давались разъяснения по существу поставленных вопросов, а новых доводов или обстоятельств, влияющих на ранее принятое решение, не возникло;

отсутствуют законные основания для разрешения вопроса, поставленного в обращении;

наличие в обращении о личном приеме сведений о намерениях причинить вред другому лицу, требований совершить противоправные действия, а также осуществить гражданские права иными заведомо недобросовестными способами (злоупотребление правом);

у гражданина, его законного представителя, представителя, действующего на основании доверенности, отсутствуют документы, удостоверяющие личность.

В случае отказа в записи на личный прием к Губернатору автономного округа должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, направляет гражданину письменный ответ, содержащий информацию по существу поставленного вопроса, обоснование отказа, а также разъяснения,

куда и в каком порядке ему следует обратиться по существу поставленного в обращении вопроса, если он не относится к компетенции Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа.

10.8. По результатам анализа представленных в Аппарат Губернатора автономного округа в соответствии с подпунктом 10.6.3 пункта 6.3 Порядка документов Управление подготавливает заключение о наличии оснований для организации личного приема Губернатором автономного округа, которое с комплектом документов, формируемым согласно пункту 10.9 Порядка, представляется руководителю Аппарата Губернатора – заместителю Губернатора автономного округа (уполномоченному им должностному лицу) для принятия решения о записи либо отказе в записи на личный прием Губернатором автономного округа.

В случае если представленная в Аппарат Губернатора автономного округа справка не соответствует требованиям, установленным подпунктом 10.6.3 пункта 6.3 Порядка, и (или) ответ гражданину не соответствует критериям объективности, всесторонности или правовой обоснованности, если факты, указанные в справке, не подтверждены прилагаемыми документами, Управление возвращает справку с соответствующим заключением о необходимости ее доработки либо запрашивает недостающие документы.

10.9. При подготовке личного приема граждан Губернатором автономного округа Управление формирует программу личного приема, список граждан, приглашенных на личный прием, комплекты документов на каждого гражданина.

Комплект документов содержит:

- 1) карточку личного приема;
- 2) копию обращения с приложениями;
- 3) справки о результатах рассмотрения поставленных в обращении вопросов территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, общественными объединениями, иными организациями и должностными лицами, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- 4) копии ответов, направленных гражданину по результатам рассмотрения его обращения территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, общественными объединениями, иными организациями и должностными лицами в соответствии с компетенцией;
- 5) проект решения по итогам личного приема.

Материалы, подготовленные к личному приему Губернатором автономного округа, Управление передает после согласования с руководителем Аппарата Губернатора – заместителем Губернатора

автономного округа (уполномоченным им должностным лицом) не позднее 12 ч. 00 мин. в рабочий день, предшествующий дню личного приема, помощнику (советнику) Губернатора автономного округа для последующего доклада Губернатору автономного округа, а также в электронном виде направляет на адрес электронной почты приемной Губернатора автономного округа.

10.10. К участию в личном приеме граждан Губернатором автономного округа могут приглашаться заместители Губернатора автономного округа, руководители исполнительных органов государственной власти автономного округа, главы органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, иные должностные лица, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Управление не позднее 12 ч. 00 мин. рабочего дня, предшествующего дню личного приема, направляет его участникам письмо с приложением программы личного приема Губернатором автономного округа и списка граждан.

10.11. Управление посредством телефонной связи осуществляет согласование с гражданином даты личного приема Губернатором автономного округа по итогам ознакомления с результатом рассмотрения его обращения и направляет ему на адрес электронной почты, указанный в обращении, либо вручает лично уведомление с указанием места, даты и времени личного приема не позднее 12 ч. 00 мин. рабочего дня, предшествующего дню личного приема.

В случае необходимости личный прием с согласия гражданина может быть проведен с применением:

системы личного приема граждан на базе специального программного обеспечения, в режиме видеосвязи, аудиосвязи и иных видов связи;

информационной системы видео-конференц-связи корпоративной сети органов государственной власти автономного округа.

Для участия в личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, должностному лицу, осуществляющему организацию личного приема. Допускается личный прием представителя гражданина при наличии нотариально удостоверенной доверенности.

В ходе подготовки личного приема граждан должностное лицо, осуществляющее его организацию, информирует участников личного приема о целях осуществления видеопотоколирования.

Решение о проведении гражданином аудио- и (или) видеозаписи принимает должностное лицо, осуществляющее личный прием граждан.

10.12. В случае если изложенные в 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. В остальных

случаях направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

10.13. Учет и регистрацию принятого в ходе личного приема обращения осуществляет Управление в соответствии с разделом IV Порядка, рассмотрение осуществляется должностными лицами, ответственными за рассмотрение обращения, в соответствии с разделом VII Порядка.

В случае если в обращении, принимаемом в ходе личного приема, адрес, указанный гражданином для направления ответа или уведомления о переадресации, не совпадает с адресом регистрации места жительства или места пребывания, обозначенным в его документе, удостоверяющем его личность, гражданину предлагается в обращении дополнительно указать адрес регистрации места жительства или места пребывания, указанный в документе, удостоверяющем личность, для определения его в качестве автора обращения (заявителя).

10.14. Губернатор автономного округа по окончании личного приема доводит до сведения гражданина и участников личного приема принятое им решение, которое отражает в карточке личного приема в виде поручения должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

Управление заносит поручение Губернатора автономного округа в СЭД в день проведения личного приема граждан либо выездного личного приема граждан, ставит его на контроль и не позднее 2 рабочих дней направляет должностному лицу, указанному в поручении.

В случае если представители органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа в ходе личного приема принимают обязательства по решению вопроса, поставленного гражданином, Аппарат Губернатора автономного округа в срок не позднее 2 рабочих дней направляет письмо руководителю исполнительно-распорядительного органа городского округа или муниципального района автономного округа об исполнении принятого обязательства в установленный срок.

Управление в день проведения личного приема выдает гражданину уведомление о реализации его права на личное обращение к Губернатору автономного округа.

Должностное лицо, ответственное за исполнение поручения, обязано обеспечить направление письменного ответа гражданину по существу поставленных в устном обращении вопросов в течение 30 дней со дня проведения личного приема граждан.

10.15. Организацию личного приема граждан заместителями Губернатора автономного округа обеспечивают их помощники (советники), которые осуществляют:

- предварительную запись на личный прием граждан;
- консультативно-правовую помощь гражданину;

документационное обеспечение, которое включает в себя: регистрацию устного обращения, составление карточки личного приема, систематизацию вопросов, содержащихся в обращении гражданина, в соответствии с Тематическим классификатором, подготовку предложений по решению каждого вопроса, поставленного в обращении, внесение в день проведения личного приема информации о результатах рассмотрения обращения в карточку личного приема на бумажном носителе по форме, утверждаемой Аппаратом Губернатора автономного округа, а также в электронную регистрационную карточку в СЭД;

проверку документа, удостоверяющего личность гражданина;

передачу письменного обращения, поступившего в ходе личного приема, в Управление в день проведения личного приема для регистрации в соответствии с разделом IV Порядка;

уведомление гражданину в письменной форме о реализации его права на личное обращение;

контроль исполнения поручений, данных в ходе личного приема;

ежемесячное представление до 5 числа месяца, следующего за отчетным, в Управление информации о личном приеме граждан по форме, утвержденной Аппаратом Губернатора автономного округа.

Раздел XI. Анализ обращений

11.1. Анализ обращений, поступающих Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа, осуществляется в целях принятия мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, совершенствования работы с обращениями граждан.

11.2. Анализ обращений проводится в соответствии со следующими методическими рекомендациями, содержащимися в Сборнике методических рекомендаций:

по анализу обращений российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, а также результатов рассмотрения и принятых по ним мер в государственных органах и органах местного самоуправления в целях совершенствования деятельности по обеспечению достижения целевых показателей социально-экономического развития Российской Федерации, определенных Президентом Российской Федерации;

по оценке государственными органами и органами местного самоуправления результатов рассмотрения обращений российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, и принятых по ним мер с учетом мнения авторов обращений о результатах рассмотрения их обращений и принятых по ним мерах;

по проведению контрольных мероприятий в государственных органах и органах местного самоуправления по практике применения федеральных законов от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

по оценке эффективности деятельности государственных органов и органов местного самоуправления на основе анализа количества и характера вопросов, содержащихся в обращениях, поступивших от российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц.

11.3. Для анализа обращений, поступивших в адрес Губернатора автономного округа, заместителей Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа, Управление ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, ведет и формирует реестры и итоговые таблицы в подсистеме «Реестры обращений граждан» государственной информационной системы «Территориальная информационная система Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (ТИС Югры)» по формам, утверждаемым Аппаратом Губернатора автономного округа:

оценки рассмотрения обращений и принятых по ним мер с учетом мнения авторов обращений (заявителей) о результатах рассмотрения их обращений и принятых по ним мерах;

оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа на основе анализа порядка рассмотрения обращений российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц;

оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа на основе анализа количества и характера вопросов, содержащихся в обращениях, поступивших от российских граждан и лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц.

11.4. На основе анализа сформированных реестров и итоговых таблиц Управление определяет проблемные вопросы, вопросы, представляющие для заявителей повышенный интерес, исполнительные органы государственной власти автономного округа, органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, в компетенцию которых входит решение обозначенных вопросов, запрашивает информацию о мерах, направленных на устранение причин и условий, способствующих повышенной активности обращения по указанным вопросам, которая учитывается в реестре оценки эффективности

деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа на основе анализа количества и характера вопросов, содержащихся в обращениях, поступивших от российских граждан и лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц.

11.5. Управление оценивает меры, направленные на устранение причин и условий, способствующих повышенной активности обращения граждан по проблемным вопросам и вопросам, представляющим для заявителей повышенный интерес, решение которых входит в компетенцию исполнительных органов государственной власти автономного округа или органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, посредством изучения динамики количества указанных вопросов с учетом ранее принятого управляющего воздействия и корректирующего управляющего воздействия.

В случае недостаточности принимаемых мер Аппарат Губернатора автономного округа направляет рекомендации в соответствующие исполнительные органы государственной власти автономного округа, органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа о необходимости выработки управляющего воздействия или корректирующего управляющего воздействия.

11.6. В целях обобщения результатов анализа обращений, поступающих Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа, обеспечения прав граждан на получение информации о работе с обращениями граждан Управление готовит и размещает на едином официальном сайте государственных органов автономного округа в сети Интернет следующие информационные, статистические, аналитические материалы:

11.6.1. Информационно-статистические обзоры обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, адресованных Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, ежегодно не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

11.6.2. Информационные справки об исполнении в автономном округе подпункта «б» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 17 апреля 2017 года № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций» ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным.

11.6.3. Информационные справки по итоговым материалам, подготовленным некоммерческой организацией, уполномоченной в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 Указа Президента Российской

Федерации от 17 апреля 2017 года № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций» на осуществление мониторинга и анализа результатов рассмотрения обращений, а также анализа мер, принятых по таким обращениям и инициативам, не позднее 20 дней со дня опубликования указанных материалов на информационном ресурсе ССТУ.РФ.

11.7. Управление ежеквартально анализирует информационно-статистические обзоры рассмотренных в отчетном квартале обращений, поступивших из Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций, и до 20 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом, с учетом сводных реестров и итоговых таблиц готовит обобщенную информацию о причинах и условиях, способствующих увеличению количества обращений, и принятых мерах по их устранению либо об отсутствии необходимости в принятии указанных мер с целью информирования Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций.

11.8. Управление по поручению Губернатора автономного округа, руководителя Аппарата Губернатора – заместителя Губернатора автономного округа, заместителя руководителя Аппарата Губернатора автономного округа, курирующего Управление, готовит следующие обзоры обращений:

11.8.1. Оперативные информационные обзоры обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, адресованных Губернатору Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, первым заместителям Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, заместителям Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по проблемным вопросам и вопросам, представляющим для заявителей повышенный интерес.

11.8.2. Тематические информационно-аналитические обзоры обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, адресованных Губернатору Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, первым заместителям Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, заместителям Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, рассмотренных за отчетный период (месяц, квартал, год), отражающие вопросы, содержащиеся в обращениях, по отдельным сферам государственной политики – социально-экономического развития автономного округа.

11.8.3. Информационные обзоры обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, адресованных Губернатору Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, первым заместителям Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,

заместителям Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, рассмотренных за отчетный период (месяц, квартал, год), раскрывающие вопросы, содержащиеся в обращениях, по отдельным территориям автономного округа.

Раздел XII. Организация контроля рассмотрения обращений, исполнения поручений по рассмотрению обращений

12.1. Целью контроля является обеспечение своевременного и надлежащего рассмотрения обращений, поступающих Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа, исполнения поручений, данных Губернатором автономного округа, заместителем Губернатора автономного округа, уполномоченным должностным лицом, по рассмотрению обращений, а также по итогам личного приема граждан.

12.2. Контролю подлежат:

обращения, запросы документов и материалов по обращению, поступившие Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа;

поручения, данные Губернатором автономного округа, заместителями Губернатора автономного округа, уполномоченным должностным лицом, по рассмотрению обращений, в том числе по итогам личного приема граждан Губернатором автономного округа, заместителями Губернатора автономного округа.

12.3. Контроль рассмотрения обращений, запросов документов и материалов по обращениям, поступивших Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа, осуществляет Управление.

12.4. Контроль исполнения поручений Губернатора автономного округа по рассмотрению обращений, по итогам личного приема граждан, уполномоченного должностного лица, данных по рассмотрению обращений (далее – поручения Губернатора автономного округа, поручения уполномоченного должностного лица), осуществляет Управление.

12.5. Контроль исполнения поручений заместителей Губернатора автономного округа по рассмотрению обращений, в том числе по итогам личного приема граждан Губернатором автономного округа, заместителями Губернатора автономного округа (далее – поручения заместителя Губернатора автономного округа), осуществляют их помощники (советники).

12.6. Решение о снятии с контроля обращения, запроса документов и материалов по обращению принимает Управление на основе анализа объективности и всесторонности рассмотрения обращения, правовой обоснованности принятых решений по содержащимся в нем вопросам не

позднее 7 рабочих дней с даты поступления в Управление ответа (копии ответа) и прилагаемых к нему документов (материалов).

Для обеспечения полноты и объективности проведения анализа текста ответа (копии ответа), прилагаемых к нему документов (материалов), могут привлекаться специалисты исполнительных органов государственной власти автономного округа, автор обращения (заявитель).

12.7. Обращение снимается с контроля только в том случае, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты в соответствии с действующим законодательством необходимые меры и направлен ответ автору обращения (заявителю) с учетом требований Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Порядка.

12.8. В случае если ответ не соответствует критериям объективности, всесторонности или правовой обоснованности, требованиям к оформлению ответа на обращение, ответа на запрос документов и материалов по обращению, установленным Порядком, или не позволяет сделать вывод о достаточности принятых мер по решению поставленных автором обращения (заявителем) вопросов, устранению выявленных нарушений, восстановлению или защите прав, свобод, законных интересов автора обращения (заявителя), Управление принимает решение об оставлении обращения, запроса документов и материалов по обращению на контроле и направляет заключение о необходимости принятия соответствующих мер должностному лицу, ответственному за подготовку проекта ответа на обращение, ответа на запрос документов и материалов по обращению, не позднее 7 рабочих дней с даты поступления в Управление ответа (копии ответа) и прилагаемых к нему документов (материалов).

12.9. В случае если уведомление автору обращения (заявителю) о продлении срока рассмотрения его обращения, направленное в соответствии с пунктом 6.4 Порядка, не содержит сведений о причинах продления срока рассмотрения обращения и не позволяет сделать вывод о необходимости его продления, Управление не позднее 2 рабочих дней с даты поступления уведомления направляет должностному лицу, ответственному за подготовку проекта ответа на обращение, заключение о необходимости принятия соответствующих мер.

12.10. В целях оценки результатов рассмотрения вопросов, поставленных в обращении, поступившем Губернатору автономного округа, заместителю Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа, на основе ответа автору обращения (заявителю) Управление принимает одно из следующих решений:

«поддержано» – по результатам рассмотрения вопроса, содержащегося в обращении, принято решение о целесообразности предложения, об обоснованности и удовлетворении заявления или жалобы;

«поддержано», в том числе «меры приняты», – полное фактическое разрешение поставленного в обращении вопроса, то есть фактическая

реализация предложения, фактическое удовлетворение заявления или жалобы в соответствии с принятым по результатам рассмотрения данного вопроса, содержащегося в обращении, решением – «поддержано»;

«разъяснено» – принято решение об информировании по порядку реализации предложения либо удовлетворения заявления или жалобы;

«не поддержано» – принято решение о нецелесообразности предложения, о необоснованности и неудовлетворении заявления или жалобы;

«оставлено без ответа» – принято решение об оставлении обращения без ответа;

«дан ответ автору» – ответ на вопрос, содержащийся в обращении, дан в соответствии с частью 7 статьи 8, частями 3, 4, 4.1, 6 статьи 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12.11. В случае если на момент принятия решения «поддержано» действия до полного фактического разрешения вопроса, поставленного в обращении, не выполнены («меры не приняты»), Управление оставляет обращение на контроле и не позднее 7 рабочих дней с даты поступления в Управление ответа (копии ответа) направляет должностному лицу, ответственному за подготовку проекта ответа на обращение, уведомление

о необходимости обеспечения контроля до фактической реализации предложения, фактического удовлетворения заявления или жалобы автора обращения (заявителя).

12.12. Управление снимает с контроля обращение, запрос документов и материалов по обращению, оставленные на контроле в соответствии с пунктом 12.8 Порядка, на основании представленного в Управление ответа (копии ответа) соответственно автору обращения (заявителю), органу государственной власти или должностному лицу, направившему запрос документов и материалов по обращению, о принятых мерах по надлежащему рассмотрению обращения, запроса документов и материалов по обращению, указанных в заключении Управления.

Управление снимает с контроля обращение, оставленное на контроле в соответствии с пунктом 12.11 Порядка, на основании представленного в Управление письма, содержащего информацию о фактической реализации предложения автора обращения (заявителя) либо фактическом удовлетворении заявления или жалобы автора обращения (заявителя) и о мнении автора обращения (заявителя) о результатах рассмотрения его обращения и принятых по ним мерах (далее – мнение автора обращения (заявителя)).

12.13. Решение, принятое по итогам оценки результатов рассмотрения обращения, поступившего Губернатору автономного округа, заместителю Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа, Управление заносит в СЭД, в порталную универсальную технологическую

платформу, в раздел «Результаты рассмотрения обращений» информационного ресурса ССТУ.РФ.

12.14. Поручения Губернатора автономного округа подлежат исполнению в соответствии с их содержанием не позднее чем за 7 рабочих дней до установленного срока.

В случае если срок исполнения поручения Губернатора автономного округа составляет менее 20 дней, поручение подлежит исполнению не позднее чем за 1 день до истечения установленного срока.

Поручения заместителей Губернатора автономного округа, уполномоченного должностного лица подлежат исполнению в соответствии с их содержанием в установленные сроки.

Поручения уполномоченного должностного лица по рассмотрению обращений и запросов документов и материалов по обращениям, поступивших на рассмотрение из Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций, подлежат исполнению в соответствии с содержанием не позднее чем за 3 дня до установленного срока.

12.15. В случае если срок исполнения поручения Губернатора автономного округа не установлен, должностное лицо, ответственное за его исполнение, разрабатывает и утверждает план мероприятий по исполнению поручения Губернатора автономного округа с указанием обоснованных сроков их исполнения и не позднее 10 рабочих дней со дня поступления поручения направляет его в Аппарат Губернатора автономного округа с сопроводительным письмом на имя Губернатора автономного округа.

Должностное лицо, ответственное за исполнение поручения Губернатора автономного округа, представляет в Управление промежуточные и итоговый письменные доклады на имя Губернатора автономного округа об исполнении поручения в сроки, предусмотренные соответствующим планом мероприятий.

Промежуточный письменный доклад не является основанием для снятия поручения Губернатора автономного округа с контроля.

Если последний день срока исполнения поручения Губернатора автономного округа приходится на нерабочий день, поручение Губернатора автономного округа подлежит исполнению в предшествующий рабочий день.

12.16. В случае если поручение Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа, уполномоченного должностного лица дано нескольким должностным лицам, письменный доклад о его исполнении представляет должностное лицо, указанное в поручении первым, если в резолюции не определено иное. Должностные лица, ответственные за исполнение поручения, представляют должностному лицу, указанному в поручении первым, информацию (предложения по исполнению поручения и все необходимые документы) не позднее чем за 14 дней до истечения установленного срока.

В случае если срок исполнения поручения составляет менее 20 дней должностные лица, ответственные за исполнение поручения, представляют должностному лицу, указанному в поручении первым, информацию (предложения по исполнению поручения и все необходимые документы) не позднее чем за 3 дня до истечения установленного срока.

Должностные лица, ответственные за исполнение поручения, несут персональную ответственность за качество подготовки информации и своевременность ее представления.

12.17. Поручение Губернатора автономного округа снимает с контроля или продляет срок его исполнения Губернатор автономного округа (лицо, его замещающее) на основании письменного доклада должностного лица, ответственного за исполнение поручения Губернатора автономного округа, с учетом мнения автора обращения (заявителя), с приложением копий ответа и принятых во исполнение поручения документов.

Поручение заместителя Губернатора автономного округа снимает с контроля заместитель Губернатора автономного округа (лицо, его замещающее).

Поручение уполномоченного должностного лица снимает с контроля Управление.

12.18. Письменный доклад должностного лица, ответственного за исполнение поручения Губернатора автономного округа, должен содержать информацию о конкретных мерах, принятых для обеспечения исполнения поручения Губернатора автономного округа, характеристику конкретных результатов его исполнения и сведения о мнении автора обращения (заявителя), а также должен быть подписан должностным лицом, ответственным за исполнение поручения Губернатора автономного округа.

12.19. В случае если в ходе исполнения поручения Губернатора автономного округа возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, должностное лицо, ответственное за его исполнение, представляет на имя Губернатора автономного округа или лица, его замещающего, доклад с указанием конкретных мер, принимаемых для обеспечения исполнения поручения, обоснований продления срока его исполнения, сведений об информировании автора обращения (заявителя) о ходе исполнения поручения.

Письменный доклад о продлении срока исполнения поручения Губернатора автономного округа должностное лицо, ответственное за его исполнение, представляет в Аппарат Губернатора автономного округа не позднее 7 рабочих дней до окончания установленного срока.

В случае если срок исполнения поручения составляет менее 20 дней, должностное лицо, ответственное за исполнение поручения, представляет в Аппарат Губернатора автономного округа письменный доклад о продлении срока исполнения поручения Губернатора автономного округа

не позднее чем за 1 день до истечения установленного срока.

12.20. Управление рассматривает письменный доклад об исполнении и снятии с контроля поручения Губернатора автономного округа (о продлении срока исполнения поручения Губернатора автономного округа) на предмет соблюдения требований Порядка в течение 7 рабочих дней.

При рассмотрении письменного доклада Управление вправе запрашивать дополнительные документы (сведения, информацию, фото- и видеоматериалы), характеризующие исполнение поручения, а также привлекать автора обращения (заявителя) с его согласия в целях подтверждения принятых мер по разрешению его вопроса.

12.21. В случае выявления фактов несоблюдения требований Порядка, в том числе если представленная информация не содержит необходимых сведений или подтверждающих их документов либо не позволяет сделать вывод о полном исполнении поручения Губернатора автономного округа, либо отсутствуют документы, подтверждающие необходимость продления срока исполнения поручения, Управление возвращает доклад с соответствующим заключением для дальнейшего исполнения поручения должностному лицу, ответственному за подготовку проекта доклада.

12.22. В случае соблюдения требований к оформлению доклада, предусмотренных пунктом 12.18 Порядка, Управление формирует комплект документов, содержащий письменный доклад должностного лица, ответственного за исполнение поручения Губернатора автономного округа, материалы (сведения, информацию, фото- и видеоматериалы), характеризующие исполнение поручения, контрольную карточку поручения, заключение Управления на доклад и представляет его помощнику (советнику) Губернатора автономного округа для последующего доклада Губернатору автономного округа (лицу, его замещающему).

12.23. Если по представленному письменному докладу Губернатор автономного округа (лицо, его замещающее) дает новое поручение, срок его исполнения исчисляется в соответствии с резолюцией.

Информацию о новом поручении Управление заносит в СЭД в день принятия решения и доводит до сведения должностного лица, ответственного за исполнение поручения.

12.24. Аппарат Губернатора автономного округа осуществляет общий контроль исполнения поручений, включающий:

- учет поручений, результатов их исполнения и принятых по ним мер;
- оценку информации о ходе исполнения поручений, представленной в соответствии с пунктом 12.18 Порядка;

- анализ состояния исполнительской дисциплины и контроль сроков исполнения поручений;

- информационно-методическое обеспечение по вопросам организации выполнения исполнительными органами государственной власти

автономного округа поручений.

12.25. К несвоевременному исполнению поручения относится несоблюдение сроков его исполнения без объективной причины.

К ненадлежащему исполнению поручения относится отсутствие конкретных результатов или недостижение конечных результатов исполнения поручения, представление недостоверных сведений, отсутствие сведений, необходимых для оценки исполнения поручения.

12.26. В случае непредставления в установленный срок письменного доклада об исполнении и снятии с контроля или продлении срока исполнения поручения должностное лицо, ответственное за его исполнение, не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для исполнения поручения, направляет в Аппарат Губернатора автономного округа информацию о ходе исполнения поручения, причинах неисполнения в установленный срок и мерах ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных должностных лиц.

12.27. Решение о снятии с контроля или продлении срока исполнения поручения Губернатора автономного округа (лица, его замещающего) Управление заносит в контрольную карточку в СЭД в день его принятия.

Решение о снятии с контроля или продлении срока исполнения поручения заместителя Губернатора автономного округа (лица, его замещающего) помощник (советник) заместителя Губернатора автономного округа заносит в контрольную карточку в СЭД в день его принятия.

12.28. Аппарат Губернатора автономного округа еженедельно в последний рабочий день текущей недели направляет:

должностным лицам, ответственным за рассмотрение обращений, перечень обращений, запросов документов и материалов по обращениям, срок рассмотрения (направления по компетенции) которых нарушен, перечень нерассмотренных обращений, запросов документов и материалов по обращениям, срок рассмотрения которых истекает в течение 10 последующих дней, перечень рассмотренных обращений, запросов документов и материалов по обращениям, оставленных на контроле, а также перечень обращений, содержащих просьбу о личном приеме Губернатором автономного округа, срок представления справок о результатах рассмотрения нарушен или истекает в течение 10 последующих дней;

заместителям Губернатора автономного округа, в ведении которых в соответствии с утвержденным распределением обязанностей находятся исполнительные органы государственной власти автономного округа, являющиеся исполнителями поручений Губернатора автономного округа, перечень поручений, срок исполнения которых нарушен или истекает в течение 10 последующих дней.

12.29. Управление ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет для сведения руководителю Аппарата Губернатора – заместителю Губернатора

автономного округа информацию об исполнительской дисциплине по рассмотрению в исполнительных органах государственной власти автономного округа обращений, поступивших в адрес Губернатора автономного округа, заместителей Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа.

12.30. По результатам анализа исполнительской дисциплины, а также в случаях нарушения срока рассмотрения (направления по компетенции) обращений, запросов документов и материалов по обращениям, поступивших Губернатору автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа, нарушения срока исполнения поручений Губернатора автономного округа Управление представляет руководителю Аппарата Губернатора – заместителю Губернатора автономного округа (лицу, его замещающему) предложения о проведении служебных проверок по фактам несвоевременного или ненадлежащего рассмотрения обращений, запросов документов и материалов по обращениям, исполнения поручений Губернатора автономного округа.

12.31. Управление осуществляет контрольные мероприятия в исполнительных органах государственной власти автономного округа по практике применения Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иных правовых актов, регулирующих работу с обращениями граждан, в порядке, установленном распоряжением Аппарата Губернатора автономного округа.

12.32. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом, утвержденным распоряжением Аппарата Губернатора автономного округа.

Основаниями для включения исполнительных органов государственной власти автономного округа в план контрольных мероприятий являются:

повышение по сравнению с соответствующим предыдущим периодом (месяцем, кварталом, полугодием) активности граждан по обращениям, которые содержат вопросы, относящиеся к предметам ведения исполнительных органов государственной власти автономного округа;

увеличение по сравнению с соответствующим предыдущим периодом (месяцем, кварталом, полугодием) количества жалоб на действия (бездействие) должностных лиц исполнительных органов государственной власти автономного округа;

увеличение по сравнению с соответствующим предыдущим периодом (месяцем, кварталом, полугодием) числа обращений, рассмотренных с нарушением срока;

увеличение по сравнению с соответствующим предыдущим периодом (месяцем, кварталом, полугодием) числа обращений, рассмотренных без учета критериев объективности, всесторонности, правовой обоснованности; поступление обращений о преследовании за обращение с критикой

соответствующих исполнительных органов государственной власти автономного округа;

увеличение по сравнению с соответствующим предыдущим периодом (месяцем, кварталом, полугодием) активности населения по неоднократным обращениям;

увеличение по сравнению с соответствующим предыдущим периодом (месяцем, кварталом, полугодием) числа повторных обращений;

увеличение по сравнению с соответствующим предыдущим периодом (месяцем, кварталом, полугодием) количества фактов нарушения срока, установленного законодательством, представления документов и материалов, запрошенных в данном исполнительном органе государственной власти автономного округа и необходимых для рассмотрения обращения;

наличие сведений о непредставлении в установленный срок информации в Администрацию Президента Российской Федерации в электронной форме о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций, а также о мерах, принятых по таким обращениям (Указ Президента Российской Федерации от 17 апреля 2017 года № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций»);

истечение пятилетнего срока с даты проведения предыдущего контрольного мероприятия;

проверка фактического устранения недостатков, выявленных в ходе ранее проведенных контрольных мероприятий.

ХIII. Ответственность

Лица, виновные в нарушении Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Порядка, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и автономного округа.

Приложение 2
к постановлению Губернатора
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 августа 2012 года № 130

График
личного приема граждан Губернатором
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, первыми заместителями
Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,
заместителями Губернатора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

Ф.И.О.	Должность	Дни приема и часы приема	Место приема, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 5
Комарова Наталья Владимировна	Губернатор Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	в согласованные с заявителями сроки	каб. 308, 3 этаж
Шипилов Алексей Викторович	первый заместитель Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	еженедельно четверг с 17 до 19	каб. 532, 5 этаж
Забозлаев Алексей Геннадиевич	заместитель Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	еженедельно четверг с 16 до 18	каб. 203, 2 этаж
Зобницев Андрей Николаевич	заместитель Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	еженедельно понедельник с 16 до 18	каб. 527, 5 этаж
Кольцов Всеволод Станиславович	заместитель Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	еженедельно вторник с 17 до 19	каб. 208, 2 этаж
Максимова Галина Владимировна	заместитель Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	еженедельно понедельник с 17 до 19	каб. 212, 2 этаж
Нигматулин Владислав Анварович	заместитель Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	еженедельно четверг с 17 до 19	каб. 408, 4 этаж
Тиртока Александр Александрович	заместитель Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	еженедельно среда с 17 до 19	каб. 509, 5 этаж
Южаков Юрий Александрович	заместитель Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	еженедельно вторник с 17 до 19	каб. 218, 2 этаж

Шувалов Вадим Николаевич	заместитель Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	еженедельно вторник с 18 до 19	каб.308, 3 этаж
Дюдина Вера Аркадьевна	директор Департамента финансов – заместитель Губернатора Ханты- Мансийского автономного округа – Югры	еженедельно среда с 17 до 19	каб. 325, 3 этаж
Уткин Анатолий Валерьевич	руководитель Аппарата Губернатора – заместитель Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	еженедельно среда с 16 до 18	каб. 308, 3 этаж

».

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



Н.В.Комарова