



ПРИДНЕСТРОВСКАЯ МОЛДАВСКАЯ
РЕСПУБЛИКА

ПРЕЗИДЕНТ

УКАЗ

Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан,
юридических лиц, а также общественных объединений,
поступающих в адрес Президента
Приднестровской Молдавской Республики

В соответствии со статьей 65 Конституции Приднестровской Молдавской Республики, в целях совершенствования учета и рассмотрения обращений граждан, юридических лиц, а также общественных объединений, поступающих в адрес Президента Приднестровской Молдавской Республики,
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения обращений граждан, юридических лиц, а также общественных объединений, поступающих в адрес Президента Приднестровской Молдавской Республики, согласно Приложению к настоящему Указу.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

ПРЕЗИДЕНТ

В.КРАСНОСЕЛЬСКИЙ

г. Тирасполь
31 августа 2021 г.
№ 274



ПРИЛОЖЕНИЕ
к Указу Президента
Приднестровской Молдавской
Республики
от 31 августа 2021 года № 274

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке рассмотрения обращений граждан, юридических лиц,
а также общественных объединений, поступающих в адрес Президента
Приднестровской Молдавской Республики

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации установленного Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (далее – Закон) права граждан, юридических лиц, а также общественных объединений (далее по тексту – заявителей) на обращение к Президенту Приднестровской Молдавской Республики и определяет порядок приема, регистрации, учета и рассмотрения обращений, поступающих в адрес Президента Приднестровской Молдавской Республики.

2. Заявители вправе подавать свои обращения в адрес Президента Приднестровской Молдавской Республики, если разрешение поставленных в обращениях вопросов относится к непосредственной его компетенции, определенной Конституцией Приднестровской Молдавской Республики и иными актами законодательства Приднестровской Молдавской Республики, а также в случаях нарушения их конституционных прав.

Обращения заявителей (письменные, электронные) должны быть оформлены в соответствии с требованиями статей 7 и 7-1 Закона и пунктов 13, 15 настоящего Положения.

Полномочия представителя, выступающего с обращением от имени заявителя, должны быть удостоверены в порядке, предусмотренном гражданским процессуальным законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

В случае, если обращение неподведомственно Президенту Приднестровской Молдавской Республики, оно может быть по поручению Главы государства или иного уполномоченного им лицом направлено на рассмотрение в соответствующие органы государственной власти, органы государственного управления, органы местного самоуправления, государственные органы, должностным лицам или юридическим лицам, к компетенции которых относится решение поставленных в обращении вопросов. В данном случае Администрацией Президента Приднестровской Молдавской Республики направляется заявителям уведомление о том, в какой орган, какому должностному лицу или юридическому лицу направлено обращение на рассмотрение по существу и предоставление ответа о результатах его рассмотрения.

Не допускается направление на рассмотрение обращения тем органам государственной власти и управления, государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам, юридическим лицам, действия (бездействие) которых обжалуются в обращении. В данном случае, с целью рассмотрения поднимаемых заявителем вопросов, Администрацией Президента Приднестровской Молдавской Республики от должностного лица, органа государственной власти и управления, государственного органа, органа местного самоуправления, руководителя юридического лица, действия (бездействие) которого обжалуются, запрашивается необходимая для рассмотрения обращения информация.

Предоставление органами государственной власти и управления, государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами и юридическими лицами сведений, документов и материалов о результатах рассмотрения обращения, копий данных заявителям ответов осуществляется в течение срока, указанного в поручении (сопроводительном письме), а в случае отсутствия такового, указанная информация с запрошенными документами предоставляется в сроки, указанные в Указе Президента Приднестровской Молдавской Республики от 30 июля 2012 года № 491 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений Президента Приднестровской Молдавской Республики».

При невозможности рассмотреть обращение и исполнить поручение Президента Приднестровской Молдавской Республики в установленный срок, в адрес Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики направляется уведомление с указанием приведших к этому причин и предполагаемых сроков рассмотрения обращения.

3. Не подлежат рассмотрению:

а) обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица (работника), а также членов его семьи. В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом на обращение;

б) обращения с просьбой о толковании действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики. В данном случае заявителю сообщается об органе государственной власти и управления, в компетенцию которого входит толкование соответствующего акта законодательства Приднестровской Молдавской Республики, в адрес которого им следует обратиться;

в) электронные обращения, требующие дополнительной проверки, затрагивающие права и законные интересы иных граждан и юридических лиц, которые возражают против его рассмотрения (кроме недееспособных лиц). В данном случае Администрацией Президента Приднестровской Молдавской Республики сообщается заявителю о его праве на обращение в письменной форме в органы государственной власти, органы государственного управления, органы местного самоуправления, а также к должностным лицам, к руководителям юридических лиц, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;

г) электронные обращения, в которых отсутствуют сведения, предусмотренные пунктом 1 статьи 7 Закона, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 7-1 Закона;

д) электронные письма, направленные заявителями в ответ на полученный по электронной почте ответ по обращению, рассмотренному в установленном действующим законодательством порядке.

4. Президент Приднестровской Молдавской Республики либо иное уполномоченное им лицо вправе не рассматривать письменное обращение по существу, если:

а) обращение является повторным (то есть поступившее в адрес Президента Приднестровской Молдавской Республики от одного и того же заявителя (коллектива заявителей) по одному и тому же вопросу не менее двух раз, в котором обжалуется решение, принятое по предыдущему обращению, или сообщается о несвоевременном рассмотрении ранее направленного обращения, если со времени его поступления истек установленный срок рассмотрения, ответ по существу заявителем не получен, однако заявителю было направлено уведомление о продлении сроков рассмотрения его обращения, или указывается на другие недостатки, допущенные при рассмотрении и разрешении предыдущего обращения) и в нем не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а предыдущее обращение того же лица по тому же вопросу было ранее рассмотрено и разрешено по существу, при условии, что указанное повторное обращение и ранее направленное обращение направлялись в адрес Президента Приднестровской Молдавской Республики;

б) по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

в) обращение направлено лицом, которое решением суда, вступившим в законную силу, признано недееспособным;

г) обращение подано в интересах третьих лиц, которые возражают против его рассмотрения (кроме недееспособных лиц).

В ответ на перечисленные в части первой настоящего пункта обращения заявителям в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия указанного решения направляется ответ (уведомление) об оставлении обращения без рассмотрения.

В случае если в письменном обращении отсутствуют сведения, указанные в пункте 1 статьи 7 Закона, а также в пункте 13 настоящего Положения, обращение также может быть оставлено без рассмотрения.

О принятом решении (об оставлении обращения без рассмотрения) сообщается заявителю при наличии в обращении адреса места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы), почтового адреса или контактного номера телефона заявителя – гражданина или юридического (почтового) адреса или контактного номера телефона заявителя – юридического лица. При отсутствии таковых, указанное уведомление заявителю не направляется.

Если в обращениях, указанных в части третьей настоящего пункта, содержатся сведения о массовом нарушении прав и свобод человека и гражданина, данное обращение подлежит рассмотрению в общем порядке, установленном Законом, а в случае если содержатся сведения о готовящемся или совершенном преступлении, оно подлежит направлению в орган, осуществляющий предварительное расследование.

5. При поступлении обращения от одного и того же заявителя по одному и тому же вопросу, на который ему ранее по основаниям, изложенным в подпункте «а» части первой пункта 4 настоящего Положения, был дан письменный ответ об оставлении обращения без рассмотрения, Президент Приднестровской Молдавской Республики либо иное уполномоченное им лицо вправе принять решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что в обращении не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства. Заявителям в данном случае в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения направляется ответ (уведомление) о прекращении переписки.

Рассмотрение обращения также прекращается, если в ходе проверки было установлено, что заявитель в обращении указал ложные сведения, указанные в пункте 1 статьи 7 Закона. О принятом решении сообщается заявителю при наличии в обращении адреса места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы), почтового адреса или контактного номера телефона заявителя – гражданина или юридического (почтового) адреса или контактного номера телефона заявителя – юридического лица.

6. При рассмотрении обращений не допускается разглашение сведений и информации, составляющих личную, семейную или иную охраняемую законом тайну, ставшую известной в связи с рассмотрением обращений заявителей без их согласия. Сведения о фамилии, имени, отчестве, месте жительства, работы или учебы гражданина также не подлежат разглашению при указании об этом заявителем в обращении.

Направление обращения или запроса в орган государственной власти и управления, государственный орган, орган местного самоуправления, должностному лицу или руководителю юридического лица, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в обращении вопросов, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, не является разглашением сведений.

7. Письменные обращения направляются по адресу расположения Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики, а именно: город Тирасполь, улица Карла Маркса, 187.

Электронные обращения направляются посредством сети Интернет путем заполнения специальной формы, размещенной на официальном сайте Президента Приднестровской Молдавской Республики по адресу: <http://president.gospmr.org> или направляются на адрес электронной почты: obr@president.gospmr.org Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики. Электронные обращения, поступившие на другой

адрес электронной почты Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики, рассмотрению не подлежат, и ответ (уведомление) об этом заявителю в данном случае не направляется.

Информация о режиме работы Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики и территориальных приемных Президента Приднестровской Молдавской Республики по работе с обращениями граждан и юридических лиц, а также общественных объединений, а также и о номере «телефона доверия Президента» размещается на официальном сайте Президента Приднестровской Молдавской Республики.

8. Решения по обращениям заявителей принимаются в срок до 1 (одного) месяца со дня их поступления и регистрации. О результатах рассмотрения обращения заявителю направляется ответ в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия по нему соответствующего решения.

В тех случаях, когда для разрешения обращения необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других необходимых мер, сроки их разрешения могут быть в порядке исключения продлены Руководителем Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики или иным уполномоченным им лицом, но не более чем на 1 (один) месяц, о чем сообщается в письменной форме заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о продлении. Уведомление заявителю о продлении сроков рассмотрения подписывается Руководителем Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики или иными лицами, указанными в пункте 9 настоящего Положения.

Общий срок рассмотрения обращения не может превышать 2 (двух) месяцев, за исключением случаев, когда материалы, необходимые для подготовки ответа заявителю, рассматриваются в суде. В таких случаях общий срок рассмотрения обращения продлевается на весь период судебного разбирательства.

Поступающие в адрес Президента Приднестровской Молдавской Республики письма, содержащие:

- просьбу об оказании материальной помощи на различные цели;
- поздравления, пожелания и слова благодарности;
- коммерческое предложение;
- запрос о предоставлении информации;
- просьбу о трудоустройстве в виде анкеты-резюме;
- информацию, направляемую для сведения;
- информацию о том, что обращение направлено в адрес Президента

Приднестровской Молдавской Республики в качестве копии, –

не подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном Законом.

Обращения граждан или представителей юридических лиц и общественных объединений (в интересах третьих лиц) по вопросам гражданства Приднестровской Молдавской Республики, предоставления политического убежища и по вопросам помилования должны быть оформлены

письменно и направлены в адрес Президента Приднестровской Молдавской Республики в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

9. Ответ на письменное обращение направляется заявителю в оригинале на почтовый адрес, указанный заявителем в обращении. При несовпадении почтового адреса и адреса места жительства заявителя, указанных в обращении и на конверте (либо отсутствии указания об адресе в самом обращении), обращение направляется заявителю на адрес, указанный на конверте, если иное не будет указано заявителем в обращении.

Ответ на электронное обращение заявителю направляется в виде электронного сообщения или электронного документа (отсканированного письменного ответа на бланке Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики за подписью уполномоченных лиц) на указанный им адрес электронной почты либо в письменном виде, если в самом обращении содержится просьба о направлении ответа в письменном виде на указанный им почтовый адрес.

Ответ на обращение направляется на бланке Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики за подписью одного из уполномоченных лиц, которыми являются:

- а) Руководитель Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики;
- б) заместители Руководителя Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики;
- в) начальник структурного подразделения по работе с обращениями граждан;
- г) Государственный советник Президента Приднестровской Молдавской Республики;
- д) помощник Президента – пресс-секретарь Президента Приднестровской Молдавской Республики.

При неполучении ответа на обращение (указан неверный почтовый или электронный адрес, утеряно при доставке почтовым сообщением или в иных случаях), предоставление копии ответа заявителю производится на основании письменного обращения заявителя, направленного на имя Руководителя Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики.

10. Заявителю предоставляется право ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения его обращения, затрагивающими его права и законные интересы, если иное не предусмотрено законом, без права произведения с них копий любым возможным способом.

При обращении с жалобой, заявителю предоставляется право ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие личную, семейную или иную охраняемую законом тайну, без права произведения с них копий любым возможным способом.

Ознакомление с материалами по обращению осуществляется в помещении соответствующего структурного подразделения Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики на основании письменного обращения, направленного на имя Руководителя Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики.

2. Прием, регистрация, учет и рассмотрение обращений, поступающих в адрес Президента Приднестровской Молдавской Республики

11. Прием и регистрацию поступающих в адрес Президента Приднестровской Молдавской Республики письменных (в том числе электронных) обращений граждан, юридических лиц и общественных объединений осуществляет соответствующее структурное подразделение Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики, ответственное за документационное обеспечение деятельности Президента Приднестровской Молдавской Республики.

Текущую работу с обращениями граждан ведет структурное подразделение Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики, ответственное за работу с обращениями граждан, а с письменными обращениями по вопросам гражданства, помилования и предоставления политического убежища – уполномоченное Президентом Приднестровской Молдавской Республики структурное подразделение Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики.

Если Президентом Приднестровской Молдавской Республики или Руководителем Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики определено иное структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения гражданина, на указанные в части второй настоящего пункта структурные подразделения возлагается контроль за соблюдением установленных сроков рассмотрения обращений граждан.

Текущую работу по обращениям юридических лиц и общественных объединений ведут структурные подразделения и должностные лица, определенные Президентом Приднестровской Молдавской Республики или Руководителем Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики.

12. Все письменные обращения, поступившие в адрес Президента Приднестровской Молдавской Республики, подлежат регистрации в электронной базе учета обращений не позднее трех рабочих дней с момента их поступления, если иное не предусмотрено действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Письменные обращения, поступившие в адрес Президента Приднестровской Молдавской Республики через территориальные приемные Президента Приднестровской Молдавской Республики по работе с обращениями граждан и юридических лиц, а также общественных объединений, передаются

работником территориальной приемной в соответствующее структурное подразделение Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики, ведущее прием, регистрацию и учет обращений.

13. Письменные обращения принимаются только в оригинале. Обращения граждан должны содержать:

а) фамилию, имя, отчество должностного лица или его должность, которому оно адресовано;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина (граждан), адрес его (их) места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в) изложение сути обращения;

г) личную подпись гражданина (граждан) и дату.

Письменные обращения юридических лиц и общественных объединений должны содержать:

а) фамилию, имя, отчество должностного лица или его должность, которому оно адресовано;

б) наименование и юридический адрес заявителя, а также почтовый адрес при его несовпадении с юридическим;

в) изложение сути обращения;

г) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица, уполномоченного в установленном законом порядке подписывать обращения от имени юридического лица, в том числе общественного объединения;

д) личную подпись лица, уполномоченного в установленном Законом порядке подписывать обращения от имени юридического лица, в том числе общественного объединения, заверенную печатью юридического лица, и дату.

К обращению могут быть приложены необходимые для рассмотрения документы или их копии.

14. Электронные обращения подлежат обязательной регистрации. Обращения, поступившие в рабочее время, контролируются в режиме текущего просмотра сообщений соответствующим структурным подразделением Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики и регистрируются в течение рабочего дня. Сообщения, поступившие в нерабочее время (с 17:30 до 8:30 часов и в выходные, нерабочие праздничные дни), регистрируются на следующий рабочий день.

15. На электронные обращения заявителей распространяются требования, указанные в пункте 13 настоящего Положения. При этом электронные обращения также должны содержать адрес электронной почты заявителя. Личная подпись заявителя на электронном обращении не является обязательной.

16. Устные обращения могут поступать от граждан или представителей юридических лиц, общественных объединений во время личного приема Президентом Приднестровской Молдавской Республики, по «телефону доверия Президента», а также во время прямого эфира по радио и телевидению.

Устные обращения заявителей подлежат регистрации в электронной базе учета обращений граждан и подлежат рассмотрению в тех случаях, когда

изложенные в них факты и обстоятельства очевидны и не требуют дополнительной проверки, личности обращающихся известны или установлены.

Ответ на устные обращения дается в устной форме.

В отдельных случаях, ввиду сложного характера вопросов, поставленных в устных обращениях, либо необходимости дополнительной проверки изложенных в них фактов, поступившее обращение должно быть оформлено заявителем в письменной форме.

В целях повышения уровня взаимодействия Президента Приднестровской Молдавской Республики с гражданским обществом, специалисты Управления Президента по работе с обращениями граждан Главного государственно-правового управления Президента Приднестровской Молдавской Республики, а также специалисты территориальных приемных Президента Приднестровской Молдавской Республики по работе с обращениями граждан и юридических лиц, а также общественных объединений осуществляют консультирование граждан, представителей юридических лиц и общественных объединений посредством телефонной связи или личного приема заявителей о порядке подачи письменных и электронных обращений в адрес Президента Приднестровской Молдавской Республики, а также оказывают информационную помощь по имеющимся у заявителей вопросам, которые не являются устными обращениями граждан в адрес Президента Приднестровской Молдавской Республики в значении, предусмотренном Законом.

17. При подаче устного обращения заявитель должен указать следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы), суть обращения, контактный номер телефона.

Для юридических лиц и общественных объединений: наименование, юридический адрес и почтовый адрес при его несовпадении с юридическим, данные представителя – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование его должности и суть обращения.

18. Прием и регистрация устных обращений, поступивших по «телефону доверия Президента», производятся сотрудником структурного подразделения Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики, ответственного за работу с обращениями граждан. Порядок приема, учета, регистрации и работы с устными обращениями граждан, поступившими по «телефону доверия Президента», определяется правовым актом Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики.

19. При поступлении от заявителя устного обращения по «телефону доверия Президента» сотрудником соответствующего структурного подразделения заявителю оказывается информационная помощь по его вопросу.

При невозможности самостоятельно разрешить обращение по существу поставленных в нем вопросов, уполномоченный сотрудник вправе:

- дать разъяснение обратившемуся лицу об органе государственной власти, государственном органе, организации или должностном лице, уполномоченном разрешать поставленные в обращении вопросы;

- предложить обратиться письменно (ввиду сложного характера вопросов либо необходимости проведения дополнительной проверки изложенных в обращении фактов).

20. Зарегистрированные письменные и электронные обращения юридических лиц и общественных объединений подлежат учету соответствующим структурным подразделением Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики, ответственным за документационное обеспечение деятельности Президента Приднестровской Молдавской Республики. Зарегистрированные письменные и электронные обращения граждан подлежат совместному учету соответствующим структурным подразделением Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики, ответственным за документационное обеспечение деятельности Президента Приднестровской Молдавской Республики, и структурным подразделением Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики, ответственным за работу с обращениями граждан, или структурным подразделением Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики, ответственным за работу с письменными обращениями по вопросам гражданства, помилования и предоставления политического убежища.

3. Порядок организации и проведения личного приема Президентом Приднестровской Молдавской Республики

21. Личный прием заявителей Президентом Приднестровской Молдавской Республики осуществляется не реже 1 (одного) раза в 2 (два) месяца согласно графику приема, составляемому и утверждаемому Президентом Приднестровской Молдавской Республики самостоятельно.

22. Личный прием Президентом Приднестровской Молдавской Республики ведется по предварительной записи, которая осуществляется сотрудником структурного подразделения Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики, ответственного за работу с обращениями граждан при личном обращении заявителя (устно) или по телефону, а также путем направления письменного или электронного обращения посредством внесения записи в электронную базу (журнал) регистрации заявлений граждан о личном приеме. Указанная запись производится с присвоением заявителю порядкового номера. Порядковый номер записи присваивается исходя из числа заявителей, обратившихся с момента вступления Президента Приднестровской Молдавской Республики в должность (если в должность Президента Приднестровской Молдавской Республики вступило лицо, ранее не занимавшее предыдущий пост Президента Приднестровской Молдавской Республики).

Личный прием заявителей Президентом Приднестровской Молдавской Республики осуществляется в порядке очередности. О дате, месте и времени личного приема заявитель уведомляется предварительно (не менее чем за 1 день до даты приема) посредством телефонной связи.