



РОВЕНЬСКАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14 февраля 2023 года

№ 12/41-1

Об утверждении Положения об организации работы с обращениями граждан в Ровенской территориальной избирательной комиссии

В целях реализации положений Федерального закона от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», раздела 5 Инструкции по делопроизводству в Ровенской территориальной избирательной комиссии, принятой постановлением Ровенской территориальной избирательной комиссии от 24 января 2023 года №11/32-1, Ровенская территориальная избирательная комиссия **постановляет:**

1. Утвердить Положение об организации работы с обращениями граждан в Ровенской территориальной избирательной комиссии.

2. Направить настоящее постановление в Избирательную комиссию Белгородской области, разместить на странице территориальной избирательной комиссии на официальном сайте Избирательной комиссии Белгородской области и на официальном сайте органов местного самоуправления Ровенского района в разделе «Ровенская территориальная избирательная комиссия» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя Ровенской территориальной избирательной комиссии Е.В.Макарову.

**Председатель
Ровенской территориальной
избирательной комиссии**

Е.В.Макарова

**Секретарь
Ровенской территориальной
избирательной комиссии**

А.В. Евтухова

**Положение
об организации работы с обращениями граждан
в Ровеньской территориальной избирательной комиссии**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации работы с обращениями граждан в Ровеньской территориальной избирательной комиссии (далее - Положение) определяет порядок рассмотрения обращений граждан, поступивших в Ровеньскую территориальную избирательную комиссию (далее – Ровеньская ТИК или ТИК) в письменной или устной форме, а также в форме электронного документа, поступивших по информационно-телекоммуникационным сетям, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть «Интернет»), организации приема граждан.

1.2. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в Ровеньскую ТИК.

1.3. Ровеньская ТИК в пределах своей компетенции обеспечивает рассмотрение обращений граждан (далее - обращения), принятие по ним мер и направление ответа в порядке, и сроки, установленные действующим законодательством и настоящим Положением.

1.4. Организация работы с обращениями осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 12.06.2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», иными федеральными законами, Избирательным кодексом Белгородской области, Регламентом Ровеньской территориальной избирательной комиссии, Инструкцией по делопроизводству в Ровеньской территориальной избирательной комиссии (далее - Инструкция), настоящим Положением.

1.5. Информация о персональных данных авторов обращений хранится и обрабатывается с соблюдением требований действующего законодательства о персональных данных. При рассмотрении обращения не допускается разглашение содержащихся в нем сведений, а также сведений о частной жизни заявителя без его согласия. Не является разглашением сведений направление обращения в орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2. Организация рассмотрения письменных обращений граждан

2.1. Обращения, поступившие в Ровенскую ТИК, подлежат обязательному рассмотрению.

2.2. Обращения, поступившие в Ровенскую ТИК, регистрируются с использованием регистрационных форм отдельно от других видов документов не позднее трех дней с момента поступления.

Обращения, касающиеся нарушений избирательных прав граждан в период подготовки и проведения выборов и референдумов, регистрируются в день поступления в Ровенскую ТИК.

Не является обращением текст, не имеющий смысла (бессодержательный) либо направляемый для ознакомления, либо содержащий поздравление, соболезнование или оценку деятельности и не соответствующий требованиям, предъявляемым федеральными законами «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», к запросам информации.

2.3. При вскрытии конвертов проверяется наличие всех вложений. Конверт обязательно сохраняется.

Обращения, содержащие в адресной части пометку «Лично», рассматриваются в общем порядке в соответствии с Инструкцией.

При регистрации повторных обращений им присваивается очередной регистрационный номер, в регистрационной форме делается отметка «Повторно».

Если обращение поступило от коллектива граждан, то при регистрации в регистрационной форме ставится отметка «Коллективное».

2.4. Регистрационный штамп, состоящий из порядкового номера обращения и даты регистрации, ставится, как правило, на первом листе обращения в правом нижнем углу или на свободном от текста месте.

Нумерация поступивших обращений осуществляется в пределах календарного года.

2.5. Зарегистрированные обращения рассматриваются председателем ТИК, затем после перенесения указания по исполнению документа в регистрационные формы передаются исполнителям под подпись.

2.6. Обращения, адресованные членам ТИК, регистрируются в установленном порядке, докладываются председателю ТИК, затем после перенесения указания по исполнению документа в регистрационные формы передаются исполнителям под подпись.

Обращения рассматриваются в соответствии с указаниями по исполнению документа председателя ТИК в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Обращения, содержащие вопросы, решение которых не относится к компетенции ТИК, докладываются председателю ТИК и по его указанию по

исполнению документа в течение семи календарных дней со дня регистрации направляются с сопроводительным письмом за его подписью в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, к компетенции которых относится решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением граждан, направивших обращения, о переадресации обращений. В сопроводительном письме оговаривается порядок направления ответа автору обращения.

2.8 Если решение поставленных в обращениях вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов или должностных лиц, копия обращения в течение семи календарных дней со дня регистрации направляется в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам.

2.9. Запрещается направлять обращение на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется, за исключением случаев, указанных в пункте 6 статьи 75 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

2.10. Если в соответствии с запретом, указанным в пункте 2.9. настоящего Положения, невозможно направить обращение на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, обращение возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие в установленном порядке в суде.

2.11. Обращения, поступившие в Ровеньскую ТИК, рассматриваются в сроки, установленные законодательством, подразделами 9.5 и 9.6 Инструкции.

В период подготовки и проведения выборов и референдумов сроки исполнения обращений устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации о выборах и референдумах.

Если необходимо продлить срок рассмотрения обращения, исполнитель не позднее, чем за три дня до истечения срока подготовки ответа представляет на имя председателя ТИК докладную записку с объяснением, по какой причине невозможно дать ответ в установленный срок. Максимальное продление срока исполнения обращения составляет 30 календарных дней.

Заявителю направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его обращения.

Обращения, на которые даются промежуточные ответы, с контроля не снимаются.

2.12. В случае поступления в Ровеньскую ТИК в установленном порядке запроса государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, документы и

материалы, необходимые для рассмотрения обращения, представляются в течение 15 календарных дней.

2.13. Обращения, должны содержать в обязательном порядке наименование избирательной комиссии либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, суть предложения, заявления или жалобы, личную подпись, дату.

2.14. Ответ на обращение, в котором не указаны фамилия гражданина и его почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, не дается. Такое обращение списывается в дело председателем (секретарем) ТИК. В случае если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

2.16. Обращения, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц избирательной комиссии, а также членов их семей, то такое обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

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

2.18. Если в обращении содержится вопрос, на который гражданину неоднократно (два раза и более) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства, то переписка по данному вопросу с гражданином прекращается, о чем ему направляется уведомление.

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

2.20. Обращения, поступившие на официальный почтовый ящик Ровеньской ТИК в сети Интернет, регистрируются с использованием регистрационных форм и рассматриваются в установленном порядке. Ответы

на такие обращения направляются по почтовым или электронным адресам, указанным в обращениях.

В случае, если в обращении запрашивается информация, ранее опубликованная в средствах массовой информации либо размещенная в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ТИК в ответе на обращение может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, либо указанием ссылки (адрес страницы) на информацию, размещенную в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.21. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации, если иной срок (менее 30 дней) не установлен в указании по исполнению обращения председателем ТИК, а в его отсутствие заместителем председателя, секретарем ТИК.

В исключительных случаях срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен председателем ТИК, а в его отсутствие - заместителем председателя, секретарем ТИК, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения сообщается гражданину, направившему письменное обращение.

2.22. Ответ на обращение подписывается председателем ТИК (а в его отсутствие - заместителем председателя, секретарем ТИК).

3. Организация рассмотрения обращений в форме электронного документа

3.1. Обращение, поступившее в Ровеньскую ТИК в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

3.2. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

3.3. Указанные обращения регистрируются в порядке, установленном положениями раздела 5 Инструкции.

3.4. Ответ на такое обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

4. Организация рассмотрения жалоб (заявлений) на нарушение избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации

4.1. При проведении выборов в федеральные органы государственной власти, референдума Российской Федерации, референдума муниципального района «Ровеньский район», выборов в органы государственной власти Белгородской области, голосования по отзыву, выборов в органы местного самоуправления ТИК рассматривает жалобы (заявления) на решения и действия (бездействие) нижестоящих избирательных комиссий муниципального района «Ровеньский район» и их должностных лиц.

4.2. В период подготовки и проведения выборов и референдумов, голосования по отзыву сроки рассмотрения обращений устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации о выборах и референдумах, голосования по отзыву.

4.3. Жалобы (заявления), касающиеся нарушений избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации в период подготовки и проведения выборов, референдумов, голосования по отзыву, регистрируются в день поступления в ТИК.

4.4. Поступающие в ТИК жалобы (заявления), касающиеся нарушений избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации, согласно письменным указаниям по исполнению обращения председателя ТИК, а в его отсутствие - заместителя председателя или секретаря ТИК, рассматриваются членами ТИК с правом решающего голоса. В случае необходимости вышеуказанные жалобы (заявления) по указанию председателя ТИК выносятся на рассмотрение рабочей группы по предварительному рассмотрению жалоб (заявлений) по вопросам нарушения избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации и иных рабочих групп, сформированных при ТИК, а затем - на заседание ТИК.

4.5. ТИК с учетом существа поступившего обращения вправе обращаться в правоохранительные и другие государственные органы с представлением о проведении соответствующей проверки и пресечении нарушений законов, регулирующих подготовку и проведение выборов и референдума, голосования по отзыву.

5. Организация рассмотрения обращений, поступивших в ходе личного приема граждан

5.1. Личный прием граждан ведется председателем (заместителем председателя, секретарем, членами) ТИК по предварительной записи по графику, утвержденному председателем ТИК.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Ведение личного приема граждан может сопровождаться аудио- и видеозаписью, о чем граждане уведомляются до начала приема.

5.2. Информация о порядке приема граждан размещается в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления

Ровеньского района в разделе **«Избирательная комиссия»**
(<https://rovenkiadm.gosuslugi.ru/>)

5.3. Прием граждан осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина.

5.4. Во время приема граждан ведется журнал учета, в который лицом, ответственным за организацию приема граждан, вносятся данные о гражданине, краткое содержание обращения, результат его рассмотрения, а также должность и фамилия лица, проводящего прием.

5.5. Если изложенные в устном обращении факты не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале учета. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.6. По просьбе заявителя, изложенной в ходе приема, данный ему ответ может быть направлен заявителю в письменной форме по указанному им адресу с соблюдением сроков, установленных Инструкцией. Если изложенные в устном обращении факты требуют дополнительной проверки, заявитель в ходе приема информируется о том, что письменный ответ на обращение будет ему направлен в установленном порядке.

5.7. Если в устном обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию ТИК, гражданину дается разъяснение о том, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

5.9. В случае, если на приеме возникают новые вопросы, а также вопросы, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину предлагается оставить обращение в письменной форме, которое подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

5.10. В случае грубого, агрессивного поведения гражданина прием может быть прекращен. При необходимости может быть вызван сотрудник правоохранительных органов. Информация о поведении гражданина отражается в журнале учета.

5.11. Переданные на приеме обращения регистрируются с использованием регистрационных форм и рассматриваются в порядке, установленном настоящим разделом.