

РАСПОРЯЖЕНИЕ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ

26 ноября 2014 г.

№ 357р-1

**Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан
в Государственной Думе Федерального Собрания
Российской Федерации**

В целях совершенствования деятельности по рассмотрению обращений граждан в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации и внедрения прикладной информационной системы обработки и анализа обращений граждан в рамках создания государственной автоматизированной системы «Законотворчество»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения обращений граждан в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, согласованный Комитетом Государственной Думы по Регламенту и организации работы Государственной Думы (решение от 21 октября 2014 года № 83/3-2).

2. Признать утратившими силу:

распоряжение Председателя Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 5 ноября 2009 года № 247р-1 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации»;

распоряжение Председателя Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 25 июля 2011 года № 225р-1 «Об изменениях в Порядок рассмотрения обращений граждан в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации».

3. Руководителю Аппарата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации Д.Р.Полыевой организовать ознакомление с Порядком рассмотрения обращений граждан в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации депутатов Государственной Думы, помощников депутатов Государственной Думы по работе в Государственной Думе, работающих по срочному служебному контракту или срочному трудовому договору, государственных гражданских служащих Аппарата Государственной Думы.



Е.Нарышкин

СОГЛАСОВАН

Комитетом Государственной Думы
по Регламенту и организации
работы Государственной Думы,
решение

от 21.10. 2014 г. № 83/3-2

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Председателя
Государственной Думы
Федерального Собрания
Российской Федерации

от 26 ноября 2014 г. № 357р-1

ПОРЯДОК
рассмотрения обращений граждан в Государственной Думе
Федерального Собрания Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Правовой основой Порядка рассмотрения обращений граждан в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Порядок) являются Конституция Российской Федерации, международные договоры Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Регламент Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Регламент Государственной Думы), Положение об Аппарате Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Положение об Аппарате Государственной Думы), Инструкция по работе с документами в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Инструкция).

1.2. Порядок устанавливает правила организации личного приема граждан и рассмотрения индивидуальных и коллективных обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – обращения) в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Государственная Дума) и в Аппарате

2

Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Аппарат Государственной Думы).

1.3. Порядок распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением в Государственной Думе, Аппарате Государственной Думы обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, а также на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, осуществляющими публично значимые функции государственными и муниципальными учреждениями, иными организациями и их должностными лицами.

1.4. Личный прием граждан и рассмотрение обращений Председателем Государственной Думы, первыми заместителями Председателя Государственной Думы, заместителями Председателя Государственной Думы, председателями комитетов и комиссий Государственной Думы, членами комитетов Государственной Думы осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 8 мая 1994 года № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), Регламентом Государственной Думы, Инструкцией и Порядком.

1.5. Личный прием граждан и рассмотрение обращений федеральными государственными гражданскими служащими (далее – гражданские служащие) Аппарата Государственной Думы осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Регламентом Государственной Думы, Положением об Аппарате Государственной Думы, Инструкцией, Порядком, положениями о структурных подразделениях Аппарата Государственной Думы и должностными регламентами гражданских служащих Аппарата Государственной Думы.

1.6. Гражданские служащие Аппарата Государственной Думы, в должностных регламентах которых определены должностные обязанности осуществлять личный прием граждан и (или) рассматривать обращения:

проводят личный прием граждан;

рассматривают обращения, а в случае необходимости – с участием граждан, направивших обращения;

регистрируют обращения в Системе автоматизированного делопроизводства и электронного документооборота (далее – САДД) и (или) прикладной программной Системе обработки и анализа обращений граждан Государственной автоматизированной Системы «Законотворчество» (далее – СООГ);

преобразуют в электронную форму (сканируют) текст обращения или какой-либо части (частей) обращения и прилагаемые к нему материалы, за исключением случаев, предусмотренных в п. 1.11 Порядка;

запрашивают, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращений документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

направляют ответы и возвращают обращения с приложенными материалами гражданам в случаях, предусмотренных Порядком;

направляют обращения на рассмотрение в структурные подразделения Аппарата Государственной Думы, другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам в соответствии с их компетенцией с уведомлением граждан о переадресации их обращений.

1.7. Рассмотрению в Государственной Думе подлежат обращения, относящиеся к компетенции:

Государственной Думы в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и Регламентом Государственной Думы;

Аппарата Государственной Думы в соответствии с Регламентом Государственной Думы и Положением об Аппарате Государственной Думы.

1.8. Обращения по вопросам, не относящимся к компетенции Государственной Думы, Председателя Государственной Думы, первых заместителей Председателя Государственной Думы, заместителей Председателя Государственной Думы, комитетов и комиссий Государственной Думы, председателей и заместителей председателей комитетов и комиссий Государственной Думы, Аппарата Государственной Думы, в семидневный срок со дня регистрации направляются отделом по обеспечению деятельности Приемной Государственной Думы Управления информационно-технологического и документационного обеспечения Аппарата Государственной Думы (далее – отдел) в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, с уведомлением об этом граждан, а в случаях, предусмотренных главой 3 Порядка, возвращаются гражданам с разъяснениями.

1.9. При направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в указанных органах или у должностного лица в случае необходимости может запрашиваться, в том числе в форме электронного документа, информация о результатах рассмотрения письменного обращения.

1.10. При рассмотрении обращения не допускается разглашение содержащихся в нем сведений, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия.

Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

При регистрации обращения в отделе в регистрационной карточке (далее – РК) САДД указывается информация о наличии (отсутствии) персональных данных, содержащихся в обращении.

1.11. Поступившие на рассмотрение в отдел письменное обращение и прилагаемые к нему материалы не преобразуются в электронную форму в результате сканирования оригинала (подлинника) в случае, если:

обращение и (или) прилагаемые к нему материалы содержат персональные данные;

листы обращения и (или) прилагаемые к нему материалы сшиты между собой автором обращения;

прилагаемые к обращению материалы объемом более 50 листов;

обращение и (или) прилагаемые к нему материалы на иностранном языке.

1.12. Обращения, поступившие в Государственную Думу в электронной форме, регистрируются и рассматриваются с соблюдением правил (процедуры), установленных Порядком для письменных обращений.

1.13. Обращения рассматриваются в срок не более тридцати дней со дня их регистрации в Государственной Думе.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 12 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Председатель Государственной Думы, первые заместители Председателя Государственной Думы, заместители Председателя Государственной Думы, председатели комитетов и комиссий Государственной Думы, Руководитель Аппарата Государственной Думы, первый заместитель Руководителя Аппарата Государственной Думы, заместители Руководителя Аппарата Государственной Думы, начальники управлений Аппарата Государственной Думы вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать дней. О принятом решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

1.14. Делопроизводство по обращениям осуществляется в соответствии с Инструкцией.

2. Регистрация и рассмотрение письменных обращений

2.1. Письменные обращения, адресованные в Государственную Думу, Председателю Государственной Думы, первым заместителям Председателя Государственной Думы, заместителям Председателя Государственной Думы, в комитеты и комиссии Государственной Думы, председателям и заместителям председателей комитетов и комиссий Государственной Думы, Руководителю Аппарата Государственной Думы, в Аппарат Государственной Думы и поступившие в отдел из отдела прохождения документов и документационного обеспечения Управления информационно-технологического и документационного обеспечения Аппарата Государственной Думы (далее – отдел прохождения документов и документационного обеспечения), из государственных органов по системе межведомственного электронного документооборота (далее – МЭДО), через официальный сайт Государственной Думы в сети Интернет или доставленные гражданами лично в Приемную Государственной Думы, регистрируются в САДД гражданскими служащими отдела в течение трех рабочих дней с момента их поступления в Государственную Думу.

Вскрытые конверты от письменных обращений сохраняются и прилагаются к обращениям.

2.2. Обращения на иностранных языках, адресованные в Государственную Думу, Председателю Государственной Думы, первым заместителям Председателя Государственной Думы, заместителям Председателя Государственной Думы, в комитеты и комиссии Государственной Думы, председателям комитетов и комиссий Государственной Думы, заместителям председателей комитетов и комиссий Государственной Думы, Руководителю Аппарата Государственной Думы, его первому заместителю или заместителям, направляются отделом в Управление международного

сотрудничества

Аппарата ⁷ Государственной Думы для

составления краткой аннотации или перевода с последующим возвратом в отдел для рассмотрения.

2.3. Обращения, адресованные депутатам Государственной Думы (с указанием их фамилий, имен и отчеств), во фракции в Государственной Думе (с указанием их названий) либо их руководителям, учитываются по указанным на конвертах либо в обращениях реквизитам и передаются отделом адресатам на рассмотрение в порядке, установленном Инструкцией.

2.4. Обращения, относящиеся к компетенции Государственной Думы, Председателя Государственной Думы, первых заместителей Председателя Государственной Думы, заместителей Председателя Государственной Думы, комитетов и комиссий Государственной Думы, председателей и заместителей председателей комитетов и комиссий Государственной Думы, Аппарата Государственной Думы, рассматриваются отделом и в зависимости от содержания передаются в структурные подразделения Аппарата Государственной Думы по вопросам их ведения.

2.5. Ответ на обращение подписывается Председателем Государственной Думы, первыми заместителями Председателя Государственной Думы, заместителями Председателя Государственной Думы, председателями комитетов и комиссий Государственной Думы, Руководителем Аппарата Государственной Думы, первым заместителем Руководителя Аппарата Государственной Думы, заместителями Руководителя Аппарата Государственной Думы или уполномоченными ими лицами.

2.6. Структурные подразделения Аппарата Государственной Думы обеспечивают рассмотрение обращений в установленные сроки и сообщают о результатах рассмотрения гражданам, направившим обращения.

Отметки о ходе и об итогах рассмотрения обращений в установленном порядке вносятся в САДД.

Контроль за соблюдением сроков направления ответов на обращения осуществляется руководителями структурных подразделений Аппарата Государственной Думы, в которых рассматриваются обращения.

2.7. Сопроводительные документы к обращениям, направляемым из комитетов и комиссий Государственной Думы, структурных подразделений Аппарата Государственной Думы в орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, а также уведомления гражданам подписываются в порядке, установленном Инструкцией.

Сопроводительные документы к обращениям, направляемым из отдела в орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, а также уведомления гражданам подписываются гражданскими служащими отдела, осуществляющими рассмотрение обращений.

2.8. Председатель Государственной Думы, первые заместители Председателя Государственной Думы, заместители Председателя Государственной Думы, председатели комитетов и комиссий Государственной Думы, Руководитель Аппарата Государственной Думы, первый заместитель Руководителя Аппарата Государственной Думы, заместители Руководителя Аппарата Государственной Думы, начальники управлений Аппарата Государственной Думы либо уполномоченные ими лица (в соответствии с частью 5 статьи 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации») могут принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, и при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же

должностному лицу. О принятом решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Копия уведомления о прекращении переписки передается в отдел. В дальнейшем рассмотрение повторных обращений по вопросу, по которому прекращена переписка, осуществляется отделом.

2.9. Запрещается в соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

В случае, если невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, отдел возвращает жалобу гражданину, направившему обращение, с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

2.10. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, то в соответствии с частью 6 статьи 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.11. Гражданские служащие Аппарата Государственной Думы, помощники депутатов Государственной Думы по работе в Государственной Думе, работающие по срочному служебному контракту или срочному трудовому договору (далее – помощники депутатов Государственной Думы), при регистрации обращения в САДД в обязательном порядке заполняют реквизиты РК «Рубрика».

2.12. Письма и телеграммы граждан, адресованные в Государственную Думу, Председателю Государственной Думы, первым заместителям Председателя Государственной Думы, заместителям Председателя Государственной Думы, в комитеты и комиссии Государственной Думы, Аппарат Государственной Думы, Руководителю Аппарата Государственной Думы, первому заместителю Руководителя Аппарата Государственной Думы, заместителям Руководителя Аппарата Государственной Думы и поступившие в отдел прохождения документов и документационного обеспечения, а также претензии, жалобы, исковые заявления граждан направляются для регистрации в отдел, при этом запечатанная корреспонденция не вскрывается.

В случае направления в отдел вскрытого конверта с обращением к такому конверту прилагается служебная записка с информацией о причинах вскрытия и лице, вскрывшем конверт.

2.13. Зарегистрированные в САДЦ обращения, переданные из отдела в аппараты фракций в Государственной Думе, аппараты комитетов Государственной Думы, комиссии Государственной Думы, секретариаты и другие структурные подразделения Аппарата Государственной Думы, повторной регистрации не подлежат.

Обращения, поступившие непосредственно депутатам Государственной Думы, а также в аппараты фракций в Государственной Думе, аппараты комитетов Государственной Думы, комиссии Государственной Думы, секретариаты и другие структурные подразделения Аппарата Государственной Думы, регистрируются соответственно помощниками депутатов Государственной Думы или гражданскими служащими Аппарата Государственной Думы, ответственными за делопроизводство в структурных подразделениях Аппарата Государственной Думы.

2.14. Обращения, поступившие в форме электронных документов в отдел и адресованные депутатам Государственной Думы, направляются по

11
электронной почте адресатам и регистрируются в САДД
помощниками депутатов Государственной Думы.

2.15. Обращения, принятые депутатами Государственной Думы во время личного приема граждан в помещении Приемной Государственной Думы, регистрируются в отделе в течение рабочего дня, следующего за днем приема, и направляются указанному в обращении адресату или, если адресат не указан, проводившему прием депутату Государственной Думы.

2.16. Обращения, поступившие в форме электронных документов и (или) по системе МЭДО из другого государственного органа, регистрируются гражданскими служащими отдела в САДД. Сопроводительное письмо, обращение и прилагаемые к нему материалы прикрепляются в виде файлов к РК без распечатывания на бумажном носителе.

3. Порядок рассмотрения отдельных обращений

3.1. Обращения, адресованные в Государственную Думу, Председателю Государственной Думы, первым заместителям Председателя Государственной Думы, заместителям Председателя Государственной Думы, в комитеты и комиссии Государственной Думы и касающиеся внесенных в Государственную Думу законопроектов, передаются отделом в комитеты Государственной Думы в соответствии с вопросами их ведения, о чем отдел уведомляет граждан, направивших обращения.

3.2. Обращения, адресованные в Государственную Думу, Председателю Государственной Думы, первым заместителям Председателя Государственной Думы, заместителям Председателя Государственной Думы, в комитеты и комиссии Государственной Думы, Аппарат Государственной Думы и содержащие просьбы о разработке законов либо предложения о внесении изменений в нормативные правовые акты, передаются отделом в комитеты Государственной Думы в соответствии с вопросами их ведения, о чем отдел уведомляет граждан, направивших обращения, со ссылкой на статью 104 Конституции Российской Федерации (о праве законодательной инициативы).

3.3. Обращения, адресованные депутатам Государственной Думы (без указания их фамилий, имен и отчеств) и содержащие просьбы о разработке законов либо предложения о внесении изменений в нормативные правовые акты, передаются отделом в комитеты Государственной Думы в соответствии с вопросами их ведения с пометкой «к сведению», о чем отдел уведомляет граждан, направивших обращения.

3.4. Обращения, адресованные депутатам Государственной Думы (без указания их фамилий, имен и отчеств), по вопросам, не относящимся к компетенции Государственной Думы, Председателя Государственной Думы, первых заместителей Председателя Государственной Думы, заместителей Председателя Государственной Думы, комитетов и комиссий Государственной Думы, председателей и заместителей председателей комитетов и комиссий Государственной Думы, Аппарата Государственной Думы, возвращаются отделом гражданам с сообщением о невозможности их вручения в связи с тем, что не указаны фамилии, имена и отчества депутатов Государственной Думы.

3.5. Обращения, адресованные «всем депутатам Государственной Думы» («каждому депутату Государственной Думы») без указания их фамилий, имен и отчеств, могут быть переданы отделом в аппарат каждой фракции в Государственной Думе либо направлены с учетом содержания обращений на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем отдел уведомляет граждан, направивших обращения.

3.6. Обращения, адресованные в Государственную Думу, Председателю Государственной Думы, первым заместителям Председателя Государственной Думы, заместителям Председателя Государственной Думы, в комитеты и комиссии Государственной Думы, Аппарат Государственной Думы и содержащие просьбы о толковании либо об официальном разъяснении законодательства Российской Федерации, возвращаются отделом гражданам со ссылкой на Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 17 ноября 1997 г. № 17-П «По делу о проверке конституционности

13

Постановлений Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 21 июля 1995 г. № 1090-1 ГД «О некоторых вопросах применения Федерального закона «О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» и от 11 октября 1996 г. № 682-II ГД «О порядке применения пункта 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации» (о возможности дачи официального разъяснения федеральных законов только актом законодательного органа, который должен приниматься, подписываться и обнародоваться в порядке, установленном для федеральных законов).

3.7. Обращения, в которых обжалуются не имеющие отношения к Государственной Думе и Аппарату Государственной Думы судебные решения, в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в течение семи дней со дня регистрации возвращаются отделом гражданам с разъяснением порядка обжалования данных судебных решений.

3.8. Информационные записки о поступивших в отдел массовых обращениях по одному и тому же вопросу, касающемуся вопросов ведения Государственной Думы либо деятельности комитетов и комиссий Государственной Думы, направляются в комитет или комиссию Государственной Думы в соответствии с вопросами их ведения, которые готовят проект ответа для направления его гражданам и размещения отделом на официальном сайте Государственной Думы в сети Интернет.

3.9. Обращения, не относящиеся к компетенции Государственной Думы, Председателя Государственной Думы, первых заместителей Председателя Государственной Думы, заместителей Председателя Государственной Думы, комитетов и комиссий Государственной Думы, председателей и заместителей председателей комитетов и комиссий Государственной Думы, Аппарата Государственной Думы, других государственных органов и органов местного самоуправления, возвращаются отделом гражданам с разъяснениями либо принимаются к сведению, о чем отделом сообщается гражданам, направившим

обращения.

3.10. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, в соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ответ на обращение не дается.

Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит регистрации в отделе и направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

3.11. При поступлении в отдел письменного обращения, которое адресовано в Государственную Думу, Председателю Государственной Думы, первым заместителям Председателя Государственной Думы, заместителям Председателя Государственной Думы, председателям комитетов и комиссий Государственной Думы, гражданским служащим Аппарата Государственной Думы и в котором содержатся нецензурные, оскорбительные выражения, угрозы в их адрес, в соответствии с частью 3 статьи 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» отдел вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

3.12. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, то в соответствии с частью 4 статьи 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, при условии, что его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.13. Поступившая в отдел копия обращения, адресованного Президенту Российской Федерации, в Правительство Российской Федерации, другие государственные органы, органы местного самоуправления или их должностным лицам и не относящегося к компетенции Государственной Думы, Председателя Государственной Думы, первых заместителей Председателя Государственной Думы, заместителей Председателя Государственной Думы, комитетов и комиссий Государственной Думы, председателей и заместителей председателей комитетов и комиссий Государственной Думы, Аппарата Государственной Думы, после рассмотрения направляется с учетом содержания обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией или принимается к сведению, о чем отдел сообщает гражданину, направившему обращение, с возвращением в случае необходимости приложенных к обращению материалов.

3.14. При поступлении в закрытых конвертах исковых заявлений, жалоб и иных обращений, из содержания которых усматривается предъявление в суды (кроме Конституционного Суда Российской Федерации) каких-либо требований к Государственной Думе, Председателю Государственной Думы, Аппарату Государственной Думы, Руководителю Аппарата Государственной Думы, после вскрытия конвертов и регистрации указанные исковые заявления, жалобы и иные обращения с информацией об истории обращений направляются в структурное подразделение Аппарата Государственной Думы в соответствии с вопросами его ведения.

4. Организация личного приема граждан

4.1. Личный прием граждан осуществляется в помещении Приемной Государственной Думы ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней, с 9 до 17 часов, в пятницу до 16 часов.

Прием граждан осуществляется депутатами Государственной Думы, а также гражданскими служащими Аппарата Государственной Думы в

соответствии с должностными обязанностями, определенными должностными регламентами.

4.2. Личный прием граждан депутатами Государственной Думы осуществляется на основании графиков личного приема, согласованных отделом с руководителями аппаратов фракций в Государственной Думе, в состав которых входят депутаты Государственной Думы.

Графики личного приема размещаются на официальном сайте Государственной Думы в сети Интернет и на информационном стенде в Приемной Государственной Думы.

4.3. Предварительная работа по организации личного приема граждан депутатами Государственной Думы в помещении Приемной Государственной Думы проводится гражданскими служащими отдела во взаимодействии с помощниками депутатов Государственной Думы и гражданскими служащими аппаратов соответствующих фракций в Государственной Думе в СООГ и САДД.

Предоставление гражданам возможности предварительной записи на личный прием к гражданским служащим отдела и аппаратов фракций в Государственной Думе осуществляется путем электронного доступа в СООГ.

4.4. При осуществлении личного приема граждан в помещении Приемной Государственной Думы депутаты Государственной Думы вправе привлекать для консультаций гражданских служащих отдела, обеспечивающих организацию приема граждан.

4.5. Личный прием граждан депутатами Государственной Думы вне рамок утвержденного графика личного приема осуществляется по мере необходимости на основании обращений к депутатам Государственной Думы. В этом случае предварительную запись граждан на личный прием, информирование их о дате, времени, способе (личный прием и (или) видеоконференц-связь), месте проведения, результатах приема осуществляют помощники депутатов Государственной Думы в СООГ.

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

4.7. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях гражданам дается письменный ответ по существу поставленных в обращениях вопросов.

4.8. Регистрация обращений, принятых депутатами Государственной Думы во время личного приема граждан в помещении Приемной Государственной Думы и переданных на регистрацию в отдел, а также регистрация обращений, принятых в ходе личного приема гражданскими служащими отдела, осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем приема.

4.9. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, рассматривается в соответствии с Порядком.

4.10. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не относится к компетенции Государственной Думы, Председателя Государственной Думы, первых заместителей Председателя Государственной Думы, заместителей Председателя Государственной Думы, комитетов и комиссий Государственной Думы, председателей и заместителей председателей комитетов и комиссий Государственной Думы, Аппарата Государственной Думы, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

5. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений

5.1. Председатель Государственной Думы, первые заместители Председателя Государственной Думы, заместители Председателя

Государственной Думы, председатели и заместители председателей комитетов и комиссий Государственной Думы, Руководитель Аппарата Государственной Думы, руководители структурных подразделений Аппарата Государственной Думы, в которых рассматриваются обращения, осуществляют контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений.

5.2. Руководители структурных подразделений Аппарата Государственной Думы, в которых рассматриваются обращения, осуществляют контроль за выполнением поручений по обращениям.

5.3. Отдел осуществляет анализ содержания поступающих обращений в целях выявления причин нарушения прав и свобод граждан.

По итогам каждого месяца, осенней и весенней сессий Государственной Думы информационно-аналитические обзоры об обращениях, рассмотренных отделом, размещаются в сети Интранет и на официальном сайте Государственной Думы в сети Интернет.