

Утверждено  
на заседании Общественной палаты  
Нижегородской области  
29 июня 2007 года  
(с изменениями, утвержденными  
5 июня 2019 года)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке рассмотрений обращений в Общественную палату Нижегородской области**

#### **I. Общие положения.**

1.1. Организацию обеспечения рассмотрений обращений и приемов граждан председателем, заместителями председателя, членами Общественной палаты Нижегородской области (далее - Общественная палата, Палата) осуществляет государственное казенное учреждение «Аппарат Общественной палаты Нижегородской области» (далее - Аппарат).

1.2. Обращения, поступившие в адрес Общественной палаты Нижегородской области, регистрируются в Аппарате и передаются на рассмотрение председателю Общественной палаты.

1.3. Общественная палата Нижегородской области рассматривает обращения:

- коллективов граждан, общественных объединений и иных некоммерческих организаций по вопросам, предусмотренным Законом Нижегородской области от 24 декабря 2018 года № 143-З «Об Общественной палате Нижегородской области»;

- представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- обращения отдельных граждан, если в них обозначены вопросы, имеющие общественную значимость, а не частный характер, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.4. Обращения принимаются сотрудниками Аппарата ежедневно с 14:00 до 18:00.

1.5. Прием граждан членами Общественной палаты Нижегородской области осуществляется на основании Закона Нижегородской области от 24 декабря 2018 года № 143-З «Об Общественной палате Нижегородской области», Регламента Палаты и настоящего Положения.

1.6. Члены Палаты вправе вести выездные приемы граждан.

1.7. Прием граждан членами Общественной палаты Нижегородской области проводится в г. Нижний Новгород, ул. Нестерова, д.31, каб.103.

## **II. Порядок рассмотрения обращений**

2.1. Обращения принимаются только в письменной форме в виде предложений и заявлений, которыми применительно к настоящему Положению являются:

**Предложения** - обращения, направленные на улучшение деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных некоммерческих организаций, на совершенствование правовой основы государственной и общественной жизни, решение вопросов социально-экономической, политической, социально-культурной и других сфер деятельности в регионе и обществе, по становлению и развитию гражданского общества.

**Заявления** - обращения с просьбой о содействии в реализации конституционных прав и свобод гражданина или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщения о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, в деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, либо предложения, направленные на развитие общественных отношений, на улучшение социально-экономической и иных сфер деятельности в г. Нижнем Новгороде и области в целом.

2.2. Все поступившие обращения регистрируются в Аппарате.

2.3. После регистрации обращение рассматривается председателем Общественной палаты и направляется председателю комиссии или персонально члену Палаты для подготовки предложений и проекта ответа обратившемуся.

2.4. Председатель комиссии, член Общественной палаты, которым направлены обращения, убедившись в общественной значимости обращения, при необходимости проводят дополнительные консультации и готовят предложения председателю Палаты по вопросу обсуждения обращения на заседании комиссии и Совета Палаты.

2.5. Проект ответа передается в Аппарат для оформления и последующего направления заявителю.

2.6. Ответ заявителю подписывается председателем Общественной палаты либо по его поручению заместителем, либо председателем комиссии.

2.7. Срок рассмотрения обращения составляет 30 дней со дня регистрации. При сложности обращения срок его рассмотрения может быть увеличен, но не более чем до 60 дней.

2.8. Обращения, полученные в ходе личного приема членами Общественной палаты, регистрируются в Аппарате. Поступившие обращения член Общественной палаты с сопроводительной запиской передает на рассмотрение председателю Общественной палаты.

2.9. Обращения, поступившие по электронной почте или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», принимаются к рассмотрению только при наличии электронного адреса, указанного в обращении.

2.10. Письменные обращения не принимаются к рассмотрению в случаях:

- если не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ,
- если в тексте содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу,
- если текст письменного обращения не поддается прочтению,
- если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы,
- если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

### **III. Прием граждан членами Общественной палаты Нижегородской области и организация работы приемной.**

3.1. Организация по приему граждан членами Общественной палаты возлагается на Аппарат.

3.2. Граждане, обратившиеся непосредственно в день приема, могут быть приняты в порядке общей очереди.

3.3. Аппарат:

3.3.1. Разрабатывает и согласовывает с членами Палаты план-график приема, который утверждается председателем Палаты (заместителем председателя Палаты).

3.3.2. Доводит до членов Палаты утвержденный график приема.

3.3.3. Координирует подготовку материалов, необходимых для приема.

3.3.4. Обобщает и анализирует поступившие обращения и результаты рассмотрения обращений, предоставляет обобщенную информацию председателю Общественной палаты.

3.3.5. Осуществляет предварительную запись на прием, регистрирует посетителей, заполняет учетные документы. В случае, если вопросы, поставленные в обращении, не относятся к ведению Общественной палаты, сотрудник Аппарата разъясняет, куда с данным вопросом необходимо обратиться.

3.3.6. Не менее чем за два дня до приема информирует члена Палаты, который будет осуществлять прием, о гражданах, записавшихся на прием.

3.3.7. Регистрирует обращения обратившихся на прием в Общественную палату и фиксирует результаты приема в журнале учета.

3.4. Члены Общественной палаты проводят прием как по предварительной записи, так и непосредственно в день обращения.

3.5. В случае, если поставленный в обращении вопрос не может быть решен во время приема, посетителю даются консультации и предлагается оставить письменное обращение, которое передается в Аппарат для регистрации и последующего рассмотрения.

3.6. Прием граждан проводится по четвергам еженедельно с 15:00 до 18:00. Приемные часы не превышают 3-х часов в день.

#### **IV. Анализ и обобщение вопросов, поднимаемых в обращениях**

4.1. Анализ и обобщение вопросов, затрагиваемых в обращениях в адрес Общественной палаты, ведется Аппаратом.

4.2. Обобщенная информация используется для подготовки ежегодного доклада Общественной палаты Нижегородской области.