



СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

21.01.2011

№ 13

Москва

О совершенствовании приема граждан в системе Следственного комитета Российской Федерации

В целях совершенствования деятельности Следственного комитета Российской Федерации по обеспечению закрепленного Конституцией Российской Федерации права граждан на обращение в государственные органы с предложениями, заявлениями, просьбами о восстановлении или защите нарушенных прав, свобод или законных интересов заявителя или других лиц, а также с жалобами на действия (бездействие) и решения следователей и руководителей следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», пунктом 43 Положения о Следственном комитете Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14.01.2011 № 38 «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям главных следственных управлений и следственных управлений СК России по субъектам Российской Федерации и приравненных к ним специализированных (в том числе военных) следственных управлений и следственных отделов СК России (далее – следственные органы СК России):

организовать в следственном органе СК России работу общественной приемной Председателя Следственного комитета Российской Федерации для принятия от граждан жалоб и обращений, адресованных Председателю Следственного комитета Российской Федерации;

определить местонахождение общественной приемной Председателя Следственного комитета Российской Федерации в помещении следственного органа СК России либо в ином помещении (по согласованию с органами государственной власти субъекта Российской Федерации) и время ее работы;

ПС 000013

Следственный комитет
Российской Федерации
№13

назначить ответственных должностных лиц для приема, регистрации и первичной обработки жалоб и обращений, поступивших в общественную приемную Председателя Следственного комитета Российской Федерации;

разместить информацию о работе общественной приемной Председателя Следственного комитета Российской Федерации на интернет-сайте следственного органа СК России и в доступных для граждан местах;

все жалобы и обращения, адресованные Председателю Следственного комитета Российской Федерации, регистрировать в журнале по прилагаемой к настоящему приказу форме (приложение № 1), после чего направлять их в управление по рассмотрению обращений граждан и документационному обеспечению СК России для рассмотрения заместителями Председателя Следственного комитета Российской Федерации и доклада Председателю Следственного комитета Российской Федерации;

к жалобам и обращениям прилагать справки о предыдущих обращениях и о состоянии дел по обжалуемым вопросам, а также аннотацию направляемых жалоб и обращений, оформленную в соответствии с прилагаемым образцом (приложение № 2), в которой указывать регистрационный номер и дату регистрации документа; ФИО заявителя, регион; кому и куда было ранее направлено; краткое содержание жалобы (обращения);

установить организационно-распорядительным документом порядок личного приема граждан в следственном органе СК России и контроля прохождения жалоб и обращений, адресованных Председателю Следственного комитета Российской Федерации;

представлять ежемесячно в управление по рассмотрению обращений граждан и документационному обеспечению СК России сведения о количестве граждан, принятых на личном приеме руководителем следственного органа СК России и его заместителями, и результатах рассмотрения их жалоб (обращений).

2. Организовать в системе Следственного комитета Российской Федерации личный прием граждан по следующему графику:

Председатель Следственного комитета Российской Федерации – не реже 1 раза в месяц;

заместители Председателя Следственного комитета Российской Федерации – не реже 1 раза в месяц;

руководители следственных подразделений и подразделений процессуального контроля центрального аппарата СК России – не реже 2 раз в месяц;

руководители главных следственных управлений и следственных управлений СК России по субъектам Российской Федерации и приравненных к ним специализированных (в том числе военных) следственных управлений и следственных отделов – не реже 1 раза в месяц по местонахождению аппарата следственного органа и не реже 1 раза в неделю с выездом в один или несколько подчиненных межрайонных следственных отделов, следственных отделов и следственных отделений СК России по районам, городам и

приравненных к ним, включая специализированные (в том числе военные), следственных подразделений СК России.

Во время приема граждан в обязательном порядке разъяснять, к компетенции каких органов относится разрешение поставленных вопросов. В случае, если разрешение жалобы (обращения) не относится к компетенции СК России, а гражданин настаивает на ее приеме, осуществлять прием жалобы (обращения) для дальнейшего направления по принадлежности. При направлении жалобы (обращения) в иной орган в обязательном порядке уведомлять об этом заявителя письменно.

3. Руководителю управления по рассмотрению обращений граждан и документационному обеспечению осуществлять:

общее руководство и координацию деятельности общественных приемных Председателя Следственного комитета Российской Федерации в следственных органах СК России, а также контроль за их работой;

получение, регистрацию и учет жалоб и обращений, адресованных Председателю Следственного комитета Российской Федерации и направленных через общественные приемные Председателя Следственного комитета Российской Федерации в следственных органах СК России;

ежедневное составление перечня поступивших с личного приема жалоб, адресованных Председателю Следственного комитета Российской Федерации, с их аннотацией;

передачу в приемную Председателя Следственного комитета Российской Федерации для доклада Председателю Следственного комитета Российской Федерации и определения порядка рассмотрения поступивших с личного приема в центральном аппарате и следственных органах СК России жалоб и обращений, адресованных Председателю Следственного комитета Российской Федерации;

обобщение и анализ сведений о количестве граждан, принятых на личном приеме руководителями следственных органов СК России и их заместителями и о результатах рассмотрения жалоб (обращений), поступивших с личного приема, а также подготовку информации для ежемесячного доклада Председателю Следственного комитета Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей Председателя Следственного комитета Российской Федерации по направлениям деятельности.

Председатель Следственного комитета
Российской Федерации

генерал-полковник юстиции



А.И. Бастрыкин

Приложение № 1

к приказу и.о. Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации
от 21.01.11 № 13

**Журнал регистрации
жалоб и обращений граждан, поступивших в общественную приемную
Председателя Следственного комитета Российской Федерации**

в _____
(наименование следственного органа СК России)

| № п/п | Рег. № и дата документа | Заявитель (ФИО), регион | Краткое содержание | Дата направления в СК России | Примечание |
|----------|----------------------------|-------------------------|--------------------|------------------------------------|------------|
| | | | | | |

Приложение № 2

к приказу и.о. Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации
от 20.11 № 13

ОБРАЗЕЦ
оформления аннотации к жалобам, поступившим в приемную
Председателя Следственного комитета Российской Федерации

Информация

об обращениях (жалобах) граждан, поступивших в приемную Председателя Следственного комитета
Российской Федерации в Главном следственном управлении СК России по г. Москве
на « » 20 г.

| № п/п | Рег. № и дата документа | Заявитель (ФИО), регион | Направлено | Краткое содержание | Примечание |
|----------|----------------------------|-------------------------|------------|--------------------|------------|
| | | | | | |