



РАСПОРЯЖЕНИЕ

ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Об отделе писем и приема граждан Администрации Президента Российской Федерации

В целях совершенствования организации рассмотрения письменных и устных обращений граждан, обеспечения реализации мер по устранению причин, порождающих обоснованные жалобы населения:

Утвердить прилагаемое Положение об отделе писем и приема граждан Администрации Президента Российской Федерации.

Президент
Российской Федерации

Б.Ельцин

16 декабря 1993 года

№ 720-ПК

ИНТЕРВЕНТНО-ПРОЦЕДУРА

ПРОЦЕДУРА ЗА ПОСТАВЉАЊЕ ЗАКЉУЧКА

Ова процедура се примењује у случају када странка захтева да се закључак постави на основу поднетих доказа.

Странка која подноси захтев мора да докаже да је њена тврдња о постојању одређених чињеница разумљива и да је она способна да докаже своју тврдњу. Ако странка не може да докаже своју тврдњу, она неће бити додана у списак странки које имају право да поднесу захтев за закључак.

[Handwritten signature]

ПРОЦЕДУРА ЗА ПОСТАВЉАЊЕ ЗАКЉУЧКА

ПРОЦЕДУРА

ПРОЦЕДУРА ЗА ПОСТАВЉАЊЕ ЗАКЉУЧКА

[Signature]
18.12.93

[Signature]
(Шуцешко ВФ)

[Signature]
30.11.93
(КОЗЛОВ В.П.)

[Signature]
18.11.93
(МИРОНОВ МА)

[Signature]
22.11.93
(КУРЕНКОВ ВМ)

[Signature]
22.11.93
(РУМЯНЧЕВ ДА)

[Signature]
22.11.93
(ОРЕХОВ РИ)

[Signature]
22.11.93
(ШАРОВА МР)

[Signature]

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Президента
Российской Федерации
от 16 декабря 1993 г. № 770-рп

Положение

**об отделе писем и приема граждан Администрации Президента
Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Отдел писем и приема граждан (далее именуется - отдел) является структурным подразделением Администрации Президента Российской Федерации.

2. Правовую основу деятельности отдела составляют Конституция Российской Федерации, законы Российской Федерации, акты, издаваемые Президентом Российской Федерации и Советом Министров-Правительством Российской Федерации, указания Руководителя Администрации Президента Российской Федерации и Руководителя Аппарата Совета Министров - Правительства Российской Федерации, соответствующие инструкции и настоящее Положение.

3. Отдел работает в тесном взаимодействии с подразделениями Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Совета Министров - Правительства Российской Федерации.

II. Основные задачи и функции отдела

4. На отдел возлагаются:

а) организация централизованного учета письменных и устных обращений граждан Российской Федерации, государств - участников СНГ, иностранных государств и лиц без гражданства (далее именуются - граждане), поступающих на имя Президента Российской Федерации, в адрес Совета Министров - Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации;

б) обеспечение своевременного рассмотрения письменных и устных обращений граждан на имя Президента Российской Федерации, в адрес Совета

ВЕРХНИЙ
ИЗДАТЕЛЬСТВО
1933 г. № 12

Содержание

1. Очерк истории и географии района (Л. С. Соболев)

I. Описание района

1. Общие сведения о районе (Л. С. Соболев)

2. Описание района (Л. С. Соболев)

3. Описание района (Л. С. Соболев)

II. Описание района в географическом отношении

4. Описание района (Л. С. Соболев)

Соболев

22 X 193

PK
Соболев

Министров - Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации; направление обращений граждан в соответствующие органы власти и управления для решения поставленных в них вопросов; организация в необходимых случаях проверки фактов, изложенных в обращениях граждан, с выездом на места;

в) извещение граждан о том, кто рассматривает вопросы, поставленные ими в обращениях на имя Президента Российской Федерации, в адрес Совета Министров - Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации;

г) изучение и анализ вопросов, которые ставят граждане в письмах и на личном приеме, и на этой основе оперативная и периодическая информация Президента Российской Федерации о количестве и характере обращений граждан, поступивших на его имя, в адрес Совета Министров - Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации;

д) подготовка на основе обобщения и анализа обращений граждан предложений по устранению причин, порождающих их обоснованные жалобы;

е) осуществление контроля за своевременным и полным рассмотрением письменных и устных обращений граждан, направленных в центральные органы федеральной исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

ж) прием граждан в приемной Администрации Президента Российской Федерации и Совета Министров - Правительства Российской Федерации специалистами отдела;

з) организация работы по приему граждан заместителями Председателя Совета Министров - Правительства Российской Федерации, членами Совета Министров - Правительства Российской Федерации, советниками Президента Российской Федерации, руководителями подразделений Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Совета Министров - Правительства Российской Федерации;

и) изучение опыта работы с обращениями граждан в центральных органах федеральной исполнительной власти и органах исполнительной власти субъектов

Российской Федерации, на предприятиях, в организациях и учреждениях; оказание методической помощи органам исполнительной власти в работе по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб граждан, в том числе путем организации учебы их сотрудников.

III. Обеспечение деятельности отдела

5. По вопросам, отнесенным к компетенции отдела, ему предоставляется право:

а) направлять в соответствующие подразделения Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Совета Министров - Правительства Российской Федерации письма граждан по вопросам, касающимся их деятельности;

б) направлять на рассмотрение в соответствующие центральные органы федеральной исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации обращения граждан по вопросам, относящимся к их компетенции, в необходимых случаях с получением информации о принятых по ним мерах;

в) запрашивать необходимые материалы у центральных органов федеральной исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации для подготовки доклада Президенту Российской Федерации, Совету Министров - Правительству Российской Федерации по наиболее важным вопросам, которые ставятся в обращениях граждан;

г) вносить предложения о привлечении для участия в подготовке заключений по обращениям граждан и организации проверки изложенных в них фактов специалистов Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Совета Министров - Правительства Российской Федерации, работников центральных органов федеральной исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

д) участвовать в совещаниях у Президента Российской Федерации, на заседаниях Совета Министров - Правительства Российской Федерации при

В соответствии с указанным в пункте 1 статьи 10 Федерального закона от 26.07.2007 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, администрация муниципального образования «Сельское поселение «Село имени 60-летия Победы» сообщает, что информация, содержащаяся в документах, указанных в пункте 1 статьи 10 Федерального закона от 26.07.2007 № 152-ФЗ, является общедоступной.

III. Описание источников сведений

1. На территории сельского поселения и расположенных в нем населенных пунктов:

а) администрация сельского поселения «Село имени 60-летия Победы» - Администрация Сельского поселения «Село имени 60-летия Победы» - Исполнительный орган местного самоуправления;

б) администрация муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования «Сельское поселение «Село имени 60-летия Победы» - Администрация Сельского поселения «Село имени 60-летия Победы» - Исполнительный орган местного самоуправления;

в) органы государственной власти субъектов Российской Федерации - Администрация Сельского поселения «Село имени 60-летия Победы» - Исполнительный орган местного самоуправления;

г) органы государственной власти Российской Федерации - Администрация Сельского поселения «Село имени 60-летия Победы» - Исполнительный орган местного самоуправления;

д) органы государственной власти субъектов Российской Федерации - Администрация Сельского поселения «Село имени 60-летия Победы» - Исполнительный орган местного самоуправления;

[Handwritten signature]

22.XI.07

обсуждении вопросов, относящихся к рассмотрению обращений граждан, а также вносимых отделом;

е) получать нормативные акты, принимаемые Федеральным Собранием Российской Федерации, издаваемые Президентом Российской Федерации и Советом Министров - Правительством Российской Федерации;

ж) в случае необходимости вносить предложения о привлечении к работе на договорной основе отдельных специалистов;

з) вносить предложения по совершенствованию делопроизводства по рассмотрению писем граждан в Администрации Президента Российской Федерации и Аппарате Совета Министров - Правительства Российской Федерации;

и) пользоваться относящимся к компетенции отдела информационным банком данных Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Совета Министров - Правительства Российской Федерации, а также банком данных центральных органов федеральной исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

IV. Руководство отделом

6. Отдел возглавляется начальником, который назначается на должность и освобождается от должности Президентом Российской Федерации. Начальник отдела имеет заместителей.

7. Заместители начальника отдела и другие работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Администрации Президента Российской Федерации.

8. Начальник отдела:

а) представляет на утверждение Руководителю Администрации Президента Российской Федерации структуру и штатную численность отдела;

б) распределяет обязанности между работниками отдела;

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.97 № 1015-П, утвержденным 17.08.97, в целях реализации государственной политики в области культуры и искусства, а также в целях развития культуры и искусства в Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации утверждены следующие условия предоставления государственной поддержки:

1. Государственная поддержка предоставляется в форме субсидии на осуществление мероприятий, направленных на развитие культуры и искусства в Российской Федерации, в том числе на реализацию государственных программ в области культуры и искусства.

2. Государственная поддержка предоставляется на конкурсной основе, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Государственная поддержка предоставляется на основании заявки, поданной заявителем в Министерство культуры Российской Федерации, и решения конкурсной комиссии.

4. Государственная поддержка предоставляется на срок, определенный в заявке, но не более чем на один год.

5. Государственная поддержка предоставляется на условиях возмездного оказания услуг, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Государственная поддержка предоставляется на условиях возмездного оказания услуг, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Условия предоставления государственной поддержки

1. Государственная поддержка предоставляется на конкурсной основе, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Государственная поддержка предоставляется на основании заявки, поданной заявителем в Министерство культуры Российской Федерации, и решения конкурсной комиссии.

3. Государственная поддержка предоставляется на срок, определенный в заявке, но не более чем на один год.

4. Государственная поддержка предоставляется на условиях возмездного оказания услуг, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Министерство культуры Российской Федерации
22.11.97

С.С.

в) руководит деятельностью отдела, несет ответственность за ее результаты и состояние дисциплины в отделе, утверждает планы работы отдела, порядок работы с письменными и устными обращениями граждан в отделе, другие документы внутреннего характера;

г) вносит предложения о направлении в командировки сотрудников отдела;

д) подписывает служебную документацию в пределах компетенции отдела;

е) в установленном порядке делает представления о назначении работников на должность, об оплате труда сотрудников отдела и их поощрении.

С. В. - Физикова С.А.
1.12.93.

Матвеев В.В.
30.11.93
(Матвеев В.В.)

Куренков В.П.
(Куренков В.П.)

Миронов И.А.
18.11.93
(Миронов И.А.)

Орехов А.Г.
22.11.93
(Орехов А.Г.)

Шарова И.Ф.
22.11.93
(Шарова И.Ф.)

Цыганенко И.Г.
20.11.93
(Цыганенко И.Г.)

Романов В.В.
19.11.93
(Романов В.В.)