

Государственное бюджетное учреждение
«Бутурлинский психоневрологический интернат»

(ГБУ «Бутурлинский ПНИ»)

ПРИКАЗ

« 27 » июня 2016 года
02-03

№ 116

Понятие и правила подачи и рассмотрения обращений
(предложений, заявлений и жалоб)
в Государственное бюджетное учреждение
«Бутурлинский психоневрологический интернат»

Руководствуясь Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить понятие и правила подачи и рассмотрения обращений (предложений, заявлений и жалоб) в Государственное бюджетное учреждение «Бутурлинский психоневрологический интернат».

директор ГБУ «Бутурлинский ПНИ»



И.А. Серова

СОГЛАСОВАНО:

юрисконсульт



Е.А. Евстифеева

**Понятие и правила подачи и рассмотрения обращений
(предложений, заявлений и жалоб)
в Государственное бюджетное учреждение
«Бутурлинский психоневрологический интернат»**

На основании Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в Государственное бюджетное учреждение «Бутурлинский психоневрологический интернат».

Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

Основные термины:

- 1) Обращение гражданина – направленное в письменной форме или в форме электронного документа, предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина;
- 2) Заявление – просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных актов, недостатках в работе, либо критика деятельности;
- 3) Жалоба – просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

Право гражданина:

При рассмотрении обращения гражданин имеет право:

- 1) Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 2) Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- 3) Получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- 4) Обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

Требования к письменному обращению:

1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.
2. В случае необходимости в подтверждении своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Направление и регистрация письменного обращения:

1. Гражданин направляет письменное обращение по адресу: 607444, Нижегородская область, Бутурлинский район, п. Красная Глинка, ул. Залесная, д.26, ГБУ «Бутурлинский ПНИ».
2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в ГБУ «Бутурлинский ПНИ».
3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию ГБУ «Бутурлинский ПНИ», направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.
4. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

Обязательность принятия обращения к рассмотрению:

1. Обращение, поступившее в ГБУ «Бутурлинский ПНИ», подлежит обязательному рассмотрению.

Рассмотрение обращения:

1. ГБУ «Бутурлинский ПНИ»
 - 1) Обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;
 - 2) Запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;
 - 3) Принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
 - 4) Уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Порядок рассмотрения отдельных обращений:

1. В случае, если в письменном обращении не указаны Фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Сроки рассмотрения письменного обращения:

1. Письменное обращение, поступившее в ГБУ «Бутурлинский ПНИ», рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Личный приём граждан:

1. Личный приём граждан в ГБУ «Бутурлинский ПНИ» проводится руководителем учреждения по адресу: Нижегородская область Бутурлинский район п. Красная Глинка ул. Залесная д.26 еженедельно во вторник и четверг с 9-00 до 11-00 часов.
2. 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 приёма. В остальных

случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3. Письменное обращение, принятое в ходе личного приёма, подлежит регистрации и рассмотрению в вышеуказанном порядке.
4. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию ГБУ «Бутурлинский ПНИ», гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.
5. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.