

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

ПРИКАЗ
от 1 декабря 2016 г. № 1059-о

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН
В МИНИСТЕРСТВЕ СЕМЬИ, ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства семьи и труда РБ
от 31.10.2017 № 576-о, от 14.06.2018 № 468-о)

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Республики Башкортостан от 12 декабря 2006 года № 391-з "Об обращениях граждан в Республике Башкортостан", Положением о Министерстве семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан, утвержденным Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 15 мая 2015 года № 174, приказываю:
(в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 31.10.2017 № 576-о)

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения обращений граждан в Министерстве семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее - Порядок).
(в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 31.10.2017 № 576-о)

2. Заместителям министра семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан обеспечить рассмотрение и подготовку ответов на обращения граждан в соответствии с утвержденным Порядком.
(в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 31.10.2017 № 576-о)

3. Сектору электронного документооборота и интернет-ресурсов (Мамедова А.Р.) направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Государственный комитет Республики Башкортостан по делам юстиции.

4. Признать утратившим силу Приказ Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан от 6 декабря 2013 года № 513-о "Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в Министерстве труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан".

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителей министра семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.
(в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 31.10.2017 № 576-о)

Министр

Л.Х.ИВАНОВА

Утвержден
Приказом Министерства труда
и социальной защиты населения
Республики Башкортостан
от 1 декабря 2016 г. № 1059-о

**ПОРЯДОК
РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В МИНИСТЕРСТВЕ СЕМЬИ,
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства семьи и труда РБ
от 31.10.2017 № 576-о, от 14.06.2018 № 468-о)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок рассмотрения обращений граждан в Министерстве семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее - Порядок) определяет сроки и последовательность действий при рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом), объединений граждан (общественных, религиозных объединений, юридических лиц), если иное не предусмотрено федеральным законом, по вопросам, входящим в компетенцию Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее - Министерство).

(в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 31.10.2017 № 576-о)

1.2. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 июля 2014 года № 234 "Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи";

Конституцией Республики Башкортостан;

Законом Республики Башкортостан от 12 декабря 2006 года № 391-з "Об обращениях граждан в Республике Башкортостан";

Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 15 мая 2015 года №

174 "Об утверждении Положения о Министерстве семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан";
(в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 31.10.2017 № 576-о)

Приказом Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан от 7 декабря 2011 года № 387-о "О внедрении системы электронного документооборота в Министерстве труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан", утверждающим Инструкцию по делопроизводству в Министерстве труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее - Инструкция по делопроизводству);

настоящим Порядком.

1.3. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, в том числе объединения граждан, юридические лица, включая обращения по фактам коррупционных правонарушений.

1.4. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

1.5. Для направления обращения в Министерство можно обратиться:

в письменном виде по адресу: 450008, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Пушкина, д. 95;

на электронную почту Министерства: mi№trud@bashkortosta№.ru;

через информационный ресурс "Электронная приемная органов государственной власти Республики Башкортостан" по адресу: <https://letters.opе№republic.ru>.

1.6. Прием письменных обращений осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком работы Министерства: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00; с 13.00 до 14.00 - обеденный перерыв, выходные дни - суббота и воскресенье, а также нерабочие праздничные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

1.7. Для получения информации о рассмотрении письменных обращений в Министерство можно обратиться по телефону: 8 (347) 218-07-47, отдел делопроизводства и работы с информационными системами (далее - отдел).
(в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 31.10.2017 № 576-о)

1.8. При консультировании граждан по телефону специалисты отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по следующим вопросам:
(в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 31.10.2017 № 576-о)

контактные телефоны должностных лиц Министерства, осуществляющих рассмотрение поступившего обращения;

информация о стадии рассмотрения обращения (рассмотрено, находится на рассмотрении, ответ направлен).

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В Порядке используются следующие основные термины:

система электронного документооборота государственных органов Республики Башкортостан (далее - СЭД) - часть информационно-коммуникационной инфраструктуры Республики Башкортостан, созданная в целях обеспечения ведения электронного документооборота, межведомственного обмена электронными документами в государственных органах Республики Башкортостан;

система межведомственного электронного документооборота - республиканская государственная информационная система, обеспечивающая в автоматизированном режиме обмен электронными сообщениями между участниками межведомственного электронного документооборота;

участники межведомственного электронного документооборота - государственные органы Республики Башкортостан, а также иные организации, заключившие соответствующие соглашения с организатором межведомственного электронного документооборота;

электронная (регистрационная) карточка - электронная форма, предназначенная для внесения сведений о документе в базу данных СЭД;

электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

электронный образ документа - электронная копия документа, полученная в результате сканирования документа, изготовленного на бумажном носителе, и хранящаяся в СЭД.

2.2. Иные понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

III. ТРЕБОВАНИЯ К ПИСЬМЕННОМУ ОБРАЩЕНИЮ

3.1. Письменные обращения граждан (группы граждан), объединения граждан (общественного объединения, религиозного объединения, юридического лица) (далее - обращение) в обязательном порядке должны содержать:

наименование Министерства, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилию, имя, при наличии отчество (для граждан), наименование объединения граждан или юридического лица;

почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

суть обращения;

личную подпись (для граждан), подпись руководителя или заместителя руководителя, иного представителя (для объединения граждан и юридического лица);

дату обращения.

3.2. Обращение по фактам коррупционных правонарушений составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.3. При необходимости, в подтверждение приведенных в обращении доводов, прикладываются документы и материалы либо их копии.

3.4. Обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

(п. 3.4 в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 14.06.2018 № 468-о)

IV. ПРИЕМ И ПЕРВИЧНАЯ ОБРАБОТКА ОБРАЩЕНИЙ

4.1. Прием и первичная обработка письменных обращений осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

4.2. При предъявлении письменного обращения непосредственно самим гражданином, представителем объединения граждан при наличии второго экземпляра принятого обращения делается отметка с указанием даты приема обращения.

4.3. Обращения, направленные в форме электронных документов, поступают в Министерство через:

электронную почту Министерства: mi№trud@bashkortosta№.ru;

информационный ресурс "Электронная приемная органов государственной власти Республики Башкортостан" по адресу: <https://letters.opе№republic.ru>.

V. РЕГИСТРАЦИЯ ПИСЬМЕННЫХ ОБРАЩЕНИЙ

5.1. Обращение подлежит обязательной регистрации в отделе в течение трех дней с момента поступления в Министерство.

(в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 31.10.2017 № 576-о)

5.2. Регистрация входящих обращений в Министерство осуществляется сотрудником отдела в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

(в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 31.10.2017 № 576-о)

5.3. Сотрудником отдела с оригинала обращения, поступившего на бумажном носителе, создается электронный образ документа.

(в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 31.10.2017 № 576-о)

5.4. Регистрация осуществляется в СЭД путем создания электронной

(регистрационной) карточки в группе документов "ОГ" (обращения граждан) с прикреплением электронного образа документа.

Регистрационный индекс обращения состоит из начальных букв группы документов "ОГ" и порядкового номера поступившего обращения.

В правом нижнем углу на лицевой стороне первого листа оригинала обращения проставляется отметка о поступлении с указанием регистрационного номера и даты поступления документа.

5.5. После регистрации оригинал обращения, поступивший на бумажном носителе, хранится в отделе.
(в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 31.10.2017 № 576-о)

Дальнейшая работа с обращением осуществляется на основе электронного образа документа.

5.6. Все обращения заявителей ставятся на контроль. Срок рассмотрения обращения проставляется сотрудником отдела.
(в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 31.10.2017 № 576-о)

5.7. Если одновременно поступило несколько обращений одного и того же содержания от одного и того же автора, то осуществляется регистрация только одного из обращений, при этом в учетных формах в графе "Примечание" делается соответствующая отметка о количестве дублированных обращений.

5.8. 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. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.
(п. 5.8 в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 14.06.2018 № 468-о)

VI. РАССМОТРЕНИЕ ПОСТУПИВШИХ ОБРАЩЕНИЙ

6.1. Рассмотрение обращения руководством Министерства и доведение обращения до исполнителей осуществляется только посредством СЭД в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

6.2. Ответственный исполнитель, которому поручено рассмотрение обращения:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, руководителя или заместителя руководителя, иного представителя (для объединения граждан), направившего обращение;

запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, в том числе в электронной форме;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав,

свобод и законных интересов граждан;

вносит предложения о создании комиссии для проведения проверки изложенных в обращении фактов, при необходимости с выездом на место;

готовит проект письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

готовит проект сопроводительного письма о направлении обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией, если решение поставленных в обращении вопросов не входит в компетенцию Министерства;

готовит проект письма об уведомлении гражданина, объединения граждан о перенаправлении обращения в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

6.3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение 7 дней со дня его регистрации в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, объединения граждан, направившего обращение, о его перенаправлении.

6.3.1. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и Главе Республики Башкортостан с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (пп. 6.3.1 введен Приказом Министерства семьи и труда РБ от 31.10.2017 № 576-о)

6.4. Если решение поставленных в обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, копии обращений в течение 7 дней со дня его регистрации направляются в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам с уведомлением гражданина, объединения граждан, направившего обращение, о его перенаправлении.

6.5. В случае, если обращение рассматривается по контрольному поручению Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Администрации Главы Республики Башкортостан, Правительства Республики Башкортостан, Государственного Собрания - Курултая Республики Башкортостан и других органов государственной власти и данное обращение содержит вопросы,

решение которых не входит в компетенцию Министерства, обращение направляется в течение 7 дней со дня его регистрации в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением органа, направившего обращение, о его перенаправлении.

6.6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

В случае если в соответствии с запретом, указанным в первом абзаце настоящего пункта, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается лицу, ее подавшему, с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

6.7. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление обращения в государственный орган, орган местного самоуправления, иную организацию, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

6.8. Обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов. При этом гражданину, объединению граждан сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

(п. 6.8 в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 31.10.2017 № 576-о)

6.9. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или иные организации в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, объединению граждан, направившему обращение, если его фамилия (наименование объединения граждан) и почтовый адрес поддаются прочтению.

6.10. Если в письменном обращении содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министром семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее - министр) или заместителем министра семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее - заместитель министра) принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин (объединение граждан), направивший обращение.

(в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 31.10.2017 № 576-о)

6.11. Исключен. - Приказ Министерства семьи и труда РБ от 14.06.2018 № 468-о.

6.11. В случае, если ответ по существу поставленных в обращении вопросов не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, объединению граждан, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленных в нем вопросов в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

6.12. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, объединению граждан, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

6.13. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин, объединение граждан вправе вновь направить обращение в Министерство.

6.14. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Министерство обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

(п. 6.14 введен Приказом Министерства семьи и труда РБ от 14.06.2018 № 468-о)

6.15. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, 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.

(п. 6.15 введен Приказом Министерства семьи и труда РБ от 14.06.2018 № 468-о)

6.16. В случае поступления в Министерство письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

(п. 6.16 введен Приказом Министерства семьи и труда РБ от 14.06.2018 № 468-о)

VII. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА ПИСЬМЕННОГО ОТВЕТА НА ОБРАЩЕНИЕ, ПРОЕКТА СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА О ПЕРЕНАПРАВЛЕНИИ ОБРАЩЕНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С КОМПЕТЕНЦИЕЙ

7.1. При подготовке ответственным исполнителем проекта письменного ответа на обращение, проекта сопроводительного письма о перенаправлении обращения в соответствии с компетенцией текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, содержать исчерпывающие пояснения на все поставленные в обращении вопросы. Ответ на обращение составляется в деловом стиле и не должен содержать служебные аббревиатуры. Ссылки на положения нормативных правовых актов без дальнейшего разъяснения их требований не допускаются.

Разъясняется порядок обжалования принятого решения.

7.2. Ответ на коллективное обращение (обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц) направляется по почтовому адресу первого подписавшего его лица, если в самом обращении не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. В тексте ответа необходимо указать, что ответ дается на коллективное обращение.

7.3. В случае если обращение рассматривается по контрольному поручению Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Администрации Главы Республики Башкортостан, Правительства Республики Башкортостан, Государственного Собрания - Курултая Республики Башкортостан и других органов государственной власти, соответствующая информация направляется с копией ответа на обращение в указанные органы государственной власти.

VIII. СОГЛАСОВАНИЕ, ПОДПИСАНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ ПРОЕКТА ПИСЬМЕННОГО ОТВЕТА НА ОБРАЩЕНИЕ И ПРОЕКТА СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА О ПЕРЕНАПРАВЛЕНИИ ОБРАЩЕНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С КОМПЕТЕНЦИЕЙ

8.1. Согласование, подписание министром (заместителем министра) проекта ответа на обращение, сопроводительного письма о перенаправлении обращения в соответствии с компетенцией (осуществляется в СЭД, если адресат является участником электронного документооборота) происходит в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

8.2. Письменные ответы на обращения, рассмотренные в Министерстве, подписываются министром, заместителями министра в соответствии с приказом Министерства о распределении обязанностей между министром и заместителями министра. Ответственный исполнитель и лицо, подписавшее ответ, несут ответственность за полноту, содержание, ясность и четкость изложения сути ответа, достоверность ссылок на нормативные правовые акты.

Вносить какие-либо изменения в содержание ответа без разрешения должностного лица, подписавшего его, запрещается.

8.3. Сопроводительное письмо о перенаправлении обращения в соответствии с компетенцией, подписанное министром (заместителем министра), регистрируется сотрудником отдела для отправки по СЭД (если адресат является участником межведомственного электронного документооборота) либо регистрируется

ответственным исполнителем (если адресат не является участником межведомственного электронного документооборота). Сопроводительное письмо регистрируется в СЭД.

(в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 31.10.2017 № 576-о)

8.4. После подписания на официальном бланке Министерства ответ на обращение либо сопроводительное письмо о перенаправлении обращения в соответствии с компетенцией возвращается сотруднику отдела (для отправки адресату Почтой России) либо ответственному исполнителю (для отправки по электронной почте или факсу).

(в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 31.10.2017 № 576-о)

Электронный образ документа хранится в электронной (регистрационной) картотке.

8.5. Письменный ответ на обращение, сопроводительное письмо о перенаправлении обращения в соответствии с компетенцией подлежат отправке в день регистрации или на следующий рабочий день.

8.6. Обращение считается рассмотренным, если по существу поставленных в обращении вопросов дан письменный ответ.

8.7. Оригиналы обращений граждан, поступившие в Министерство, хранятся в отделе в соответствии с номенклатурой дел.

(в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 31.10.2017 № 576-о)

IX. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

9.1. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых входит в компетенцию Министерства, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

9.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", министр (заместитель министра) вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней. В этих целях руководитель структурного подразделения Министерства, ответственный за рассмотрение обращения, не позднее чем за 3 дня до истечения срока рассмотрения обращения представляет на имя министра (заместителя министра, курирующего деятельность данного структурного подразделения) служебную записку с обоснованием необходимости продления срока рассмотрения обращения.

В случае принятия министром (заместителем министра) решения о продлении срока рассмотрения обращения в адрес гражданина, объединения граждан направляется уведомление с указанием срока продления рассмотрения обращения и направления ответа на обращение.

9.3. При поступлении в установленном порядке запроса из государственного органа, органа местного самоуправления или от должностного лица, рассматривающего обращение, Министерство обязано в течение 15 дней предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением

документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

Х. АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА

10.1. Систематизация, обобщение и анализ обращений осуществляется отделом с использованием тематического классификатора обращений и запросов граждан, организаций и общественных объединений Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций.
(в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 31.10.2017 № 576-о)

10.2. Аналитическая работа по обращениям граждан в Министерстве осуществляется отделом ежеквартально (до 20 числа месяца, следующего за отчетным).
(в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ от 31.10.2017 № 576-о)

Анализ рассмотрения обращений граждан за полугодие и истекший год размещается соответственно не позднее 1 сентября и 1 марта на сайте Министерства <http://mi№trudrb.ru> в разделе "Обращения граждан".

В соответствии с пунктом 3 статьи 9 Закона Республики Башкортостан от 12 декабря 2006 года № 391-з "Об обращениях граждан в Республике Башкортостан" анализ рассмотрения обращений граждан за истекший год не позднее 1 марта направляется для сведения Уполномоченному по правам человека в Республике Башкортостан.

Приложение
к Порядку рассмотрения
обращений граждан в
Министерстве семьи, труда
и социальной защиты населения
Республики Башкортостан

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Министерства семьи и труда РБ
от 31.10.2017 № 576-о)

В Министерство семьи, труда и социальной
защиты населения Республики Башкортостан
от _____

(Ф.И.О. гражданина;
наименование организации, Ф.И.О. лица,
представляющего организацию)

(место жительства, телефон;
адрес организации, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

гражданина, представителя организации по фактам
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(Ф.И.О. гражданина, в отношении которого представляется информация)

2. _____
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях
совершения коррупционных правонарушений)

3. _____
(подробные сведения о совершенных коррупционных правонарушениях)

4. _____
(материалы, подтверждающие Ваше обращение, - при наличии)

(дата)

(подпись, фамилия и инициалы)