
Порядок приема граждан

В Восточном межрегиональном следственном управлении на транспорте (далее - следственное управление) прием граждан осуществляется согласно графику, утвержденному руководителем следственного управления.

На личном приеме гражданин должен предъявить документ, удостоверяющий его личность. При необходимости к участию в приеме гражданина может быть привлечен руководитель структурного подразделения следственного управления или его заместитель, в чью компетенцию входит рассмотрение обращения заявителя.

Прием граждан руководителем следственного управления осуществляется по обращениям, которые разрешались его заместителями и старшим помощником руководителя управления (по вопросам собственной безопасности), а заместителями руководителя управления - по обращениям, которые разрешались руководителями структурных подразделений следственного управления. Личный прием граждан руководителем следственного управления может быть организован также по его поручению.

В следственном управлении должностные лица по рассмотрению обращений граждан и документационному обеспечению, уполномоченные организовывать прием граждан, согласовывают и сообщают сведения о времени и месте их приема должностными лицами следственного управления. При отсутствии оснований для приема граждан в следственном управлении дают заявителям разъяснения, куда и в каком порядке им следует обращаться. В необходимых случаях принимают письменные обращения, которые направляются на рассмотрение, в том числе в подчиненные следственные органы следственного управления.

При повторном обращении посетителей по тем же проблемам или их несогласии с решениями, ранее принятыми в структурных подразделениях следственного управления, уполномоченные должностные лица управления по рассмотрению обращений граждан и документационному обеспечению в необходимых случаях обсуждают вопрос о приеме граждан заместителями руководителя следственного управления или непосредственно руководителем следственного управления.

Прием граждан в следственном управлении и его следственных органах проводится в течение всего рабочего дня согласно графику, который утверждается руководителем этого органа и вывешен в доступном для граждан месте.

Руководителями следственных органов следственного управления прием граждан проводится не реже одного раза в неделю. Решение по обращению принимается и ответ на него дается руководителем следственного органа следственного управления, к которому обратился заявитель на личном приеме. Руководитель следственного органа следственного управления на личном приеме вправе отказать гражданину в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов с разъяснением порядка обжалования.

Регистрация приема ведется в книге учета посетителей, в которых отражается краткое содержание вопросов, поднятых посетителем, а также данного ему устного ответа или принятого предварительного решения.

На обращениях, поданных на личном приеме, ставится отметка «с личного приема».

Все письменные обращения с личного приема после их регистрации направляются по принадлежности в порядке, определяемом Инструкцией по делопроизводству в органах и учреждениях Следственного комитета Российской Федерации.

В помещении следственного управления и в зданиях, занимаемых его следственными органами, устанавливаются ящики «Для обращений и заявлений», которые размещаются в доступных для заявителей местах.

Корреспонденция из ящиков ежедневно вынимается специально назначенными сотрудниками. На обращениях проставляется штамп "Из ящика для обращений и заявлений", указывается дата выемки, после чего они передаются на регистрацию и рассмотрение.

Адрес страницы: <https://zapsib-sut.sledcom.ru/references/order/item/873685>