

**ПРИКАЗ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан, юридических лиц, общественных объединений должностными лицами Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 17 января 2022 г.
Регистрационный № 10762

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 2 февраля 2017 года № 15 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-7) с изменениями и дополнениями внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 августа 2017 года № 201 (САЗ 17-34), от 14 ноября 2017 года № 315 (САЗ 17-47), от 23 января 2018 года № 20 (САЗ 18-7), от 6 июля 2018 года № 234 (САЗ 18-27), от 26 декабря 2019 года № 450 (САЗ 20-2), от 19 февраля 2020 года № 30 (САЗ 20-8), от 27 февраля 2020 года № 43 (САЗ 20-9), от 8 июня 2020 года № 194 (САЗ 20-24), от 26 января 2021 года № 20 (САЗ 21-4) в целях организации и своевременного рассмотрения обращений граждан, юридических лиц, общественных объединений должностными лицами Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики, приказываю:

1. Признать утратившим силу Приказ Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2019 года № 66 «Об утверждении порядка рассмотрения обращений граждан, юридических лиц, общественных объединений должностными лицами Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 8969 от 4 июля 2019 года) (САЗ 19-25) с изменениями, внесенными Приказом Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики от 21 января 2021 года № 9 (регистрационный № 10025 от 24 февраля 2021 года) (САЗ 21-8).

2. Утвердить Порядок рассмотрения обращений граждан, юридических лиц, общественных объединений должностными лицами Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики согласно Приложению к настоящему Приказу.

3. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Начальник

В. СОТНИКОВ

г. Тирасполь
1 декабря 2021 г.
№ 391

Приложение к Приказу
Государственной службы экологического
контроля и охраны окружающей среды
Приднестровской Молдавской Республики
от 1 декабря 2021 года № 391

Порядок

рассмотрения обращений граждан, юридических лиц, общественных объединений
должностными лицами Государственной службы экологического контроля и охраны
окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики

1. Общие положения

1. Настоящим Порядком в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики определяется единый для Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики (далее – Государственной службы) порядок приема, регистрации, рассмотрения, разрешения и учета обращений заявителей, а также организации личного приема заявителей.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на все обращения, за исключением:

а) обращений, для которых предусмотрен иной порядок рассмотрения, установленный законодательными актами Приднестровской Молдавской Республики;

б) запросов в архивы, органы статистики.

3. Заявители вправе лично или через своих представителей, уполномоченных в порядке, предусмотренном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, обращаться в Государственную службу для разрешения поставленных в обращениях вопросов, относящихся к ведению Государственной службы.

4. Обращения заявителей, поступившие в Государственную службу от депутатов Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, депутатов городских и районных (сельских) Советов народных депутатов, из редакций газет, журналов, телевидения, радио и других средств массовой информации Приднестровской Молдавской Республики по линии прямой телефонной связи, рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50) и настоящим Порядком.

5. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия и термины:

а) гражданин – гражданин Приднестровской Молдавской Республики, иностранный гражданин, лицо без гражданства;

б) юридическое лицо – организация любой организационно-правовой формы и формы собственности, зарегистрированная и осуществляющая деятельность в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Общественное объединение – добровольное, самоуправляемое, некоммерческое формирование, созданное по инициативе граждан, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей, указанных в уставе общественного объединения. В тексте настоящего Порядка понятие «юридическое лицо» включает в себя понятие «общественное объединение», если иное не предусмотрено настоящим Порядком;

в) заявитель – гражданин либо юридическое лицо;

г) обращение заявителя (далее – обращение) – направленное в Государственную службу или его должностному лицу в устной, письменной форме или в электронной форме предложение, заявление, жалоба, ходатайство, в том числе коллективное обращение или петиция, а также устное обращение гражданина в Государственную службу или к его должностному лицу;

д) предложение – рекомендация заявителя по совершенствованию законов и (или) иных нормативных правовых актов, деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

е) заявление – устная или письменная просьба заявителя, направленная на устранение конкретных правонарушений или реализацию прав и законных интересов граждан и юридических лиц, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

ж) жалоба – требование заявителя о восстановлении его прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц, нарушенных действиями (бездействием), решениями Государственной службы, должностными лицами Государственной службы;

з) ходатайство – письменное обращение заявителя с просьбой о признании за ним определенного статуса, прав, гарантий и льгот с предоставлением документов, их подтверждающих, а также просьба заявителя в поддержку просьбы иного лица о признании за ним определенного статуса, прав и свобод;

и) коллективное обращение – обращение двух и более заявителей по одному и тому же вопросу (нескольким вопросам);

к) петиция – коллективное обращение заявителей в Государственную службу о необходимости проведения общественных реформ или внесения изменений и дополнений в законодательство Приднестровской Молдавской Республики;

л) повторное обращение – обращение, поступившее в Государственную службу от одного и того же заявителя (группы заявителей) по одному и тому же вопросу не менее двух раз, в котором:

1) обжалуется решение, принятое по предыдущему обращению;

2) сообщается о несвоевременном рассмотрении ранее направленного обращения, если со времени его поступления истек установленный срок рассмотрения, ответ по существу заявителем не получен, однако заявителю было направлено уведомление о продлении сроков рассмотрения его обращения;

3) указывается на другие недостатки, допущенные при рассмотрении и разрешении предыдущего обращения;

м) исполнитель – должностное лицо Государственной службы, которому в установленном настоящем Порядком порядке поручено рассмотрение обращения заявителя.

6. Государственная служба обязана систематически, не менее 1 (одного) раза в полугодие, обобщать обращения заявителей с целью изучения общественного мнения, совершенствования своей работы, своевременного выявления и устранения причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

7. Рассмотрение обращений заявителей может быть произведено на любом из официальных языков Приднестровской Молдавской Республики.

8. Государственная служба и ее должностные лица в соответствии с возлагаемыми на них служебными обязанностями обязаны своевременно и по существу рассматривать

обращения граждан, юридических лиц, общественных объединений и принимать по ним решения в порядке, установленном настоящим Порядком.

2. Подведомственность и адресаты обращений

9. Заявители подают в Государственную службу обращения по вопросам, рассмотрение которых входит в непосредственную компетенцию Государственной службы.

10. В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов не относится к компетенции Государственной службы, такое обращение направляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления органу государственной власти, органу государственного управления, органу местного самоуправления или должностному лицу, юридическому лицу, к компетенции которых относится решение поставленных в обращении вопросов. В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких органов, должностных лиц, юридических лиц, то копии указанного обращения направляются в соответствующие органы государственной власти, органы государственного управления, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам, юридическим лицам.

11. Государственная служба при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой орган или иному должностному лицу, юридическому лицу, в случаях, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, имеет право, при необходимости, запрашивать в указанных органах или у должностного лица, юридического лица копии документов о результатах рассмотрения письменного обращения.

12. Обратившимся заявителям в случаях, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, на личном приеме или в письменном ответе сообщается, кому направлено поступившее обращение.

13. В случаях, если в устном обращении, поступившем от заявителя в ходе личного приема, по специально организованным «телефонам доверия», «горячим линиям», во время прямых эфиров по радио и телевидению, если в электронном обращении, направленном на официальный сайт Государственной службы в специальный раздел, предназначенный для формата «вопрос-ответ», в программах для мгновенного обмена сообщениями посредством глобальной сети Интернет, содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Государственной службы, то заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

14. Запрещается направлять на рассмотрение жалобы тем подведомственным организациям, должностным лицам Государственной службы, действия (бездействие) которых обжалуются.

15. Возникающие споры о подведомственности обращений заявителей рассматриваются вышестоящим органом государственной власти либо в судебном порядке.

16. Обращения заявителей с просьбой о толковании действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики, в случае, если они не касаются толкования нормативных правовых актов Государственной службы, возвращаются заявителям без рассмотрения с извещением об органе государственной власти и управления, в компетенцию которого входит толкование соответствующего акта законодательства Приднестровской Молдавской Республики, в адрес которого им следует обратиться.

3. Прием и регистрация обращений

17. Поступившие в Государственную службу обращения заявителей подлежат обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению. Отказ в приеме обращения запрещается.

18. Прием обращений заявителей осуществляется в течение времени работы Государственной службы на протяжении всего рабочего дня, а в установленных законом

Республики случаях – круглосуточно. Положения настоящего пункта не распространяют свое действие на организацию личного приема.

19. Прием, регистрация и учет обращений заявителей, поступивших в Государственную службу, осуществляются специальным структурным подразделением, ответственным за прием, регистрацию и учет поступивших обращений. Личную ответственность за организацию работы по приему, регистрации и учету несет руководитель соответствующего структурного подразделения. Регистрация письменных, электронных обращений осуществляется специалистами соответствующего структурного подразделения, ответственного за прием, регистрацию и учет поступивших обращений путем создания электронной карточки в программе Lotus Notes.

20. Зарегистрированные обращения в установленном порядке передаются руководству Государственной службы для предварительного рассмотрения. По результатам предварительного рассмотрения обращения, руководством Государственной службы даются поручения об их рассмотрении исполнителям.

4. Сроки регистрации и рассмотрения обращений

21. Обращение заявителя подлежит обязательной регистрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его поступления, если иное не предусмотрено действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики. Для всех видов обращений, если их разрешение не требует продления или принятия безотлагательных мер, устанавливаются единые предельные сроки рассмотрения.

22. Решения по обращениям заявителей принимаются в срок до 1 (одного) месяца со дня их поступления и регистрации.

23. В тех случаях, когда для разрешения обращения необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, сроки их разрешения могут быть в порядке исключения продлены руководителем Государственной службы (далее – Начальник Государственной службы), но не более чем на 1 (один) месяц, о чем сообщается в письменной форме заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения о продлении.

24. Общий срок рассмотрения обращения не может превышать 2 (двух) месяцев, за исключением случаев, когда материалы, необходимые для принятия решения и ответа заявителю, рассматриваются в суде. В таких случаях общий срок рассмотрения обращения продлевается на весь период судебного разбирательства.

25. О результатах рассмотрения обращения заявителю направляется сообщение в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия по нему соответствующего решения.

26. Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующее число последнего месяца срока, а исчисляемый неделями, - в соответствующий день последней недели срока. Срок, исчисляемый днями, истекает в последний день исполнения обращения.

27. В случае если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается непосредственно следующий за ним рабочий день.

5. Порядок подготовки ответа на обращение

28. Централизованную подготовку ответа заявителю осуществляет исполнитель, указанный в поручении первым. Соисполнители, не позднее 10 (десяти) рабочих дней до истечения срока рассмотрения письменного обращения, обязаны представить ответственному исполнителю все необходимые материалы для обобщения и подготовки ответа.

29. Исполнитель, которому поручено рассмотрение обращения, вправе запросить в установленном порядке дополнительные материалы и получать объяснения у заявителя и иных юридических и физических лиц.

30. Должностным лицам Государственной службы без согласия обратившихся заявителей запрещается разглашение сведений и распространение информации, составляющей личную, семейную или иную охраняемую законом тайну, ставшей известной должностным лицам Государственной службы в связи с рассмотрением обращений заявителей. По просьбе гражданина не подлежат разглашению сведения о его фамилии, имени, отчестве (при наличии), месте жительства, работы или учебы.

31. В случае увольнения или временного отсутствия на службе (на работе) должностного лица, являющегося ответственным исполнителем за подготовку ответа на обращение, находящиеся на его рассмотрении обращения должны быть по указанию руководителя, поручившего их рассмотрение, переданы другому должностному лицу для рассмотрения и подготовки ответа по существу обращения.

32. Исполнители, работающие с обращениями, несут ответственность за сохранность находящихся у них на рассмотрении обращений и документов, связанных с их рассмотрением.

33. По результатам рассмотрения обращения заявителю направляется ответ, и обращение снимается с контроля исполнения.

34. Ответы на обращения должны быть по содержанию обоснованными и мотивированными, должны быть составлены на любом из официальных языков, в необходимых случаях со ссылкой на действующее законодательство Приднестровской Молдавской Республики, содержать конкретные факты, опровергающие или подтверждающие каждый довод заявителя, с разъяснением их права и порядка обжалования принятого решения.

35. Регистрация и направление ответа Государственной службы после подписания его Начальником Государственной службы осуществляются должностными лицами специального структурного подразделения, ответственного за прием, регистрацию и учет поступивших обращений в течение суток с момента их поступления на регистрацию, а если этот срок приходится на выходные и нерабочие праздничные дни, - в первый после них рабочий день.

6. Устные обращения

36. От заявителей во время личного приема могут поступать устные обращения. Устные обращения могут также поступать по специально организованным «телефонам доверия», «горячим линиям», во время прямых эфиров по радио и телевидению.

37. Устные обращения рассматриваются в тех случаях, когда изложенные в них факты и обстоятельства очевидны и не требуют дополнительной проверки, личности обращающихся известны или установлены. На устные обращения дается ответ в устной форме.

38. В отдельных случаях, ввиду сложного характера вопросов, поставленных в устных обращениях, либо необходимости дополнительной проверки изложенных в них фактов, поступившее обращение должно быть оформлено заявителем в письменной форме.

7. Рассмотрение письменных обращений

39. Заявитель направляет письменное обращение непосредственно в адрес Государственной службы или должностному лицу Государственной службы, в компетенцию которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов. Письменные обращения граждан должны содержать:

а) наименование органа государственной власти и управления (Государственная служба экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики) и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) Начальника Государственной службы либо соответствующего должностного лица (руководителя

структурного подразделения) Государственной службы, которому направляется обращение;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина (граждан), адрес его (их) места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в) изложение сути обращения;

г) личную подпись гражданина (граждан) и дату.

Письменные обращения юридических лиц должны содержать:

а) наименование органа государственной власти и управления (Государственная служба экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики) и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) Начальника Государственной службы либо соответствующего должностного лица (руководителя структурного подразделения) Государственной службы, которому направляется обращение;

б) свои наименование и юридический адрес, а также почтовый адрес при его несовпадении с юридическим;

в) изложение сути обращения;

г) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лица, уполномоченного в установленном законом порядке подписывать обращения от имени юридического лица, в том числе общественного объединения;

д) личную подпись лица, уполномоченного в установленном законом порядке подписывать обращения от имени юридического лица, в том числе общественного объединения, заверенную печатью юридического лица, и дату.

К обращению могут быть приложены необходимые для рассмотрения документы или их копии.

40. В случае если в письменном обращении отсутствуют сведения, указанные в пункте 39 настоящего Порядка, обращение может быть оставлено без рассмотрения.

41. Рассмотрение обращения прекращается, если в ходе проверки было установлено, что заявитель указал ложные сведения, указанные в пункте 39 настоящего Порядка. В указанных случаях об оставлении обращения без рассмотрения, о прекращении рассмотрения обращения сообщается заявителю при наличии в обращении адреса места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы), почтового адреса или контактного номера телефона заявителя – гражданина или юридического (почтового) адреса или контактного номера телефона заявителя – юридического лица.

42. Если в обращении, указанном в пункте 41 настоящего Порядка, содержатся сведения о массовом нарушении прав и свобод человека и гражданина, то эти обращения рассматриваются в общем порядке, установленном настоящим Порядком.

43. Если в обращении содержатся сведения о готовящемся или совершенном преступлении, оно подлежит направлению в орган, осуществляющий предварительное расследование.

44. Полномочия представителя, выступающего с обращением от имени заявителя, удостоверяются в порядке, предусмотренном гражданским процессуальным законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

45. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Государственной службы, а также членов его семьи, не рассматриваются. В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

8. Рассмотрение электронных обращений

46. Электронные обращения подлежат рассмотрению в порядке, установленном для рассмотрения письменных обращений, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

47. Электронные обращения направляются посредством глобальной сети Интернет на адрес электронной почты либо путем заполнения специальной формы на официальном сайте Государственной службы, в специальном разделе, предназначенном для подачи электронных обращений, в специальном разделе, предназначенном для формата «вопрос-ответ», а также в программах для мгновенного обмена сообщениями посредством глобальной сети Интернет.

Электронные обращения, за исключением обращений, направленных на официальный сайт в специальный раздел, предназначенный для формата «вопрос-ответ», в программах для мгновенного обмена сообщениями посредством глобальной сети Интернет, должны содержать адрес электронной почты заявителя, а также должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 39 настоящего Порядка, за исключением требований о наличии личной подписи, установленных подпунктом г) части второй и подпунктом д) части третьей пункта 39 настоящего Порядка.

48. Должностные лица Государственной службы вправе не рассматривать поступившее электронное обращение в случаях, предусмотренных главой 14 настоящего Порядка. Не подлежат рассмотрению электронные обращения:

а) в которых отсутствуют сведения, предусмотренные пунктом 39 настоящего Порядка, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 47 настоящего Порядка;

б) содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Государственной службы, а также членов его семьи;

в) требующие дополнительной проверки, затрагивающей права и законные интересы иных граждан и юридических лиц, которые возражают против его рассмотрения (кроме недееспособных лиц).

В случае если поступившее электронное обращение не подлежит рассмотрению по основанию, предусмотренному подпунктом в) части второй настоящего пункта, заявителю сообщается о его праве на обращение в письменной форме в органы государственной власти, органы государственного управления, органы местного самоуправления, а также к должностным лицам, к руководителям юридических лиц, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов.

49. Ответ на электронное обращение заявителю направляется в виде электронного сообщения на указанный им адрес электронной почты либо в письменном виде, если в самом обращении содержится просьба о направлении ответа в письменном виде. Ответ на электронное обращение, направленное на официальный сайт в специальный раздел, предназначенный для формата «вопрос-ответ», в программах для мгновенного обмена сообщениями посредством глобальной сети Интернет, заявителю направляется в той же форме.

9. Рассмотрение предложений

50. Государственная служба обязана рассмотреть в установленный настоящим Порядком срок, объективно оценить, принять мотивированное решение и дать ответ по существу предложения в рамках своей компетенции. Заявитель имеет право обжаловать отказ в принятии и рассмотрении предложения в вышестоящей инстанции.

51. Заявители вправе обращаться в Государственную службу с предложениями по совершенствованию законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

52. Поступающие в адрес Государственной службы предложения от заявителей по проведению общественных и социально-экономических реформ в Приднестровской Молдавской Республике, принятию в связи с этим новых законодательных актов, их отмене или изменению рассматриваются в соответствии с настоящим Порядком и могут быть внесены субъектом законодательной инициативы на рассмотрение Верховному Совету Приднестровской Молдавской Республики.

10. Рассмотрение заявлений

53. Государственная служба, приняв к рассмотрению заявление, поступившее от заявителя, обязана:

- а) рассмотреть его по существу в установленные настоящим Порядком сроки;
- б) принять обоснованное решение и обеспечить его исполнение;
- в) сообщить заявителю о результатах рассмотрения заявления и принятом по нему решении;
- г) в случае неудовлетворения требований, изложенных в заявлении, довести до сведения заявителя мотивы отказа, а также указать их право и порядок обжалования принятого по заявлению решения.

Отказ в принятии заявления, а также решение по заявлению, не удовлетворяющее заявителя, могут быть обжалованы в вышестоящий орган государственной власти либо в суде в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

11. Рассмотрение жалоб

54. Государственная служба рассматривает жалобы, поданные с соблюдением Закона Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50).

55. Жалоба может быть подана не позднее 1 (одного) месяца с момента, когда заявителю стало известно о нарушении его прав, и не позднее 3 (трех) месяцев со дня получения письменного или устного уведомления Государственной службы об отказе в удовлетворении требований, содержащихся в обращении, за исключением случаев, когда действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики предусмотрены иные сроки рассмотрения жалоб.

56. Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть продлен по решению Государственной службы при предоставлении обратившимся лицом подтверждающих документов.

57. Если срок подачи жалобы истек и не продлен, заявитель может обратиться с жалобой в вышестоящую инстанцию.

58. Заявитель, обратившийся с жалобой, имеет право:

- а) лично довести до сведения должностного лица, рассматривающего жалобу, обстоятельства, приведшие к нарушению его прав;
- б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие личную, семейную или иную охраняемую законом тайну;
- в) предоставлять дополнительные сведения или ходатайствовать об их истребовании Государственной службой, рассматривающей жалобу;
- г) получить в установленный срок официальный ответ в письменной форме о результатах рассмотрения жалобы;
- д) при несогласии с принятым решением обжаловать его в вышестоящем органе государственной власти, органе местного самоуправления или в суде;
- е) требовать возмещения морального и материального вреда в установленном законом порядке;
- ж) пользоваться услугами доверенного лица, адвоката;
- з) отозвать свое обращение до рассмотрения его по существу.

59. Должностное лицо и иные лица, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующей жалобы, обязаны:

- а) рассмотреть жалобу в установленный настоящим Порядком срок, объективно оценить изложенные в ней факты, проверить их достоверность;

б) незамедлительно принять меры к приостановлению исполнения решений, пресечению неправомерных действий (бездействия), посягающих на права, свободы и законные интересы граждан;

в) выехать в случае необходимости на место для выяснения обстоятельств, вызвавших жалобу, при наличии соответствующих полномочий запросить у тех органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, должностных лиц и работников юридических лиц, на решения, действия (бездействие) которых поступила жалоба, необходимые материалы и объяснения, пригласить свидетелей и специалистов;

г) принять мотивированное и основанное на законодательных и иных нормативных правовых актах Приднестровской Молдавской Республики решение по жалобе и обеспечить его реальное исполнение;

д) сообщить заявителю о результатах рассмотрения жалобы и принятом по ней решении в установленный настоящим Порядком срок по согласованию с ним в письменной или устной форме. Если жалоба на действия или решение должностного лица Государственной службы была опубликована в средствах массовой информации Приднестровской Молдавской Республики, то мотивированный ответ на нее также подлежит опубликованию в данных средствах массовой информации Приднестровской Молдавской Республики в срок до 1 (одного) месяца со дня опубликования жалобы.

60. Рассмотрение жалобы прекращается, если в ходе проверки было установлено, что заявитель указал ложные сведения, указанные в пункте 39 настоящего Порядка. О прекращении рассмотрения жалобы сообщается заявителю при наличии в обращении адреса места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы), почтового адреса или контактного номера телефона заявителя – гражданина или юридического (почтового) адреса или контактного номера телефона заявителя – юридического лица.

61. По итогам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) о полном или частичном удовлетворении жалобы, восстановлении нарушенного права заявителя;

б) об отказе в полном или частичном удовлетворении жалобы;

в) о направлении жалобы по подведомственности.

Решение по жалобе должно быть мотивированным со ссылкой на конкретные нормативные правовые акты Приднестровской Молдавской Республики, содержать указание об отмене или изменении обжалуемого решения, принятого Государственной службой, о необходимости привлечения должностного лица, работника юридического лица, принявшего незаконное решение, к установленной законом ответственности, а также о порядке обжалования принятого решения.

62. В случае несогласия с решением, принятым Государственной службой, заявитель вправе обжаловать его в вышестоящей инстанции или в суде в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

62. Если жалоба признана подлежащей удовлетворению полностью или частично Государственная служба обязана принять необходимые меры для восстановления нарушенного права заявителя, принести ему извинения в письменном виде, а также по просьбе заявителя проинформировать об этом заинтересованных в рассмотрении жалобы лиц.

63. Если порочащие заявителя сведения были опубликованы в средствах массовой информации Приднестровской Молдавской Республики, он вправе потребовать публикации опровержения в порядке, установленном законом Приднестровской Молдавской Республики о средствах массовой информации и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

12. Особенности рассмотрения ходатайств гражданина

64. Ходатайства гражданина оформляются в случаях и по вопросам, прямо установленным законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

65. Ходатайства гражданина подаются в Государственную службу, его должностному лицу, и рассматриваются в сроки, установленные настоящим Порядком.

64. Ходатайства гражданина принимаются к рассмотрению при наличии всех необходимых и правильно оформленных документов по форме, установленной законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

66. При отказе в принятии к рассмотрению и регистрации ходатайства заявителю направляется письменное уведомление с указанием причин отказа и порядка обжалования решения.

67. О решении, принятом по ходатайству, заявитель информируется в течение 10 (десяти) дней со дня его принятия.

68. Решение, принятое по ходатайству, а также отказ в принятии к рассмотрению и регистрации ходатайства могут быть обжалованы в вышестоящей инстанции или в суде в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

13. Коллективные обращения

69. Коллективные обращения рассматриваются в соответствии с требованиями настоящего Порядка, регулирующими порядок подачи и рассмотрения письменных обращений в виде предложений, жалоб и петиций, за исключением глав 6, 12 настоящего Порядка.

70. Коллективные обращения граждан, принятые на собраниях, конференциях, подлежат рассмотрению так же, как и индивидуальные обращения, поданные в письменной форме.

71. Коллективные обращения могут оформляться в виде петиций, подаваемых в Государственную службу, его должностным лицам, от имени участников собрания, конференции выборными лицами, обладающими представительскими полномочиями.

72. Решение по коллективному обращению граждан, в случае если оно не удовлетворяет их законные права, свободы и интересы, может быть обжаловано в вышестоящей инстанции или в суде в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

14. Оставление обращения без рассмотрения

73. Должностные лица Государственной службы, которым направлено обращение, вправе не рассматривать его по существу, если:

а) в повторном обращении не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а предыдущее обращение того же лица по тому же вопросу было ранее рассмотрено и разрешено по существу, при условии, что указанное повторное обращение и ранее направленное обращение направлялись в Государственную службу;

б) по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

в) обращение направлено лицом, которое решением суда, вступившим в законную силу, признано недееспособным;

г) обращение подано в интересах третьих лиц, которые возражают против его рассмотрения (кроме недееспособных лиц).

д) обращение не соответствует требованиям пункта 39 настоящего Порядка.

О данном решении в письменной форме уведомляется заявитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его принятия.

74. При поступлении обращения от одного и того же заявителя по одному и тому же вопросу, на который ему ранее по основаниям, предусмотренным подпунктом а) пункта

73 настоящего Порядка, был дан письменный ответ об оставлении обращения без рассмотрения, должностное лицо Государственной службы вправе принять решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что в обращении не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства.

О данном решении в письменной форме уведомляется заявитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его принятия.

15. Порядок организации и проведения личного приема заявителей в Государственной службе экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики

75. Личный прием заявителей в Государственной службе ведется по предварительной записи, которая осуществляется уполномоченным должностным лицом Государственной службы при личном обращении заявителя или по телефону, а также путем направления обращения.

76. Начальник Государственной службы проводит личный прием заявителей не реже 2 (двух) раз в месяц согласно утвержденному им графику личного приема заявителей.

Начальником Государственной службы может быть утвержден график личного приема заявителей, проводимого его заместителями, а также иными должностными лицами Государственной службы.

77. Личный прием заявителей проводится согласно графику приема, утверждаемому Начальником Государственной службы.

78. Неявка на личный прием заявителя, подавшего обращение, не препятствует рассмотрению обращения. Признав необходимым личное участие заявителя в рассмотрении обращения, должностные лица, указанные в пункте 76 настоящего Порядка, вправе перенести его рассмотрение на новый срок, но не более чем на 1 (один) месяц.

О необходимости личного участия и сроке рассмотрения обращения заявителю сообщается в письменном виде.

16. Обязанности должностных лиц по рассмотрению обращений

79. Должностные лица Государственной службы обязаны:

а) принимать и рассматривать обращения заявителей в порядке и в сроки, установленные Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50) и настоящим Порядком;

б) обеспечивать необходимые условия для своевременного и эффективного рассмотрения обращений;

в) принимать законные и обоснованные решения по существу каждого поставленного в обращении вопроса, обеспечивать выполнение этих решений;

г) своевременно сообщать заявителям в письменной форме, а в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, – электронной форме о решениях, принятых по обращениям, в случае их отклонения – указывать мотивы отклонения, разъяснять их право и порядок обжалования принятых решений;

д) исключать случаи возложения проверок на лиц, в отношении которых имеются основания полагать, что они лично, прямо или косвенно, заинтересованы в необъективном решении вопроса;

е) систематически, не менее 1 (одного) раза в полугодие, анализировать и обобщать предложения, заявления, жалобы заявителей, содержащиеся в них критические замечания, изучать общественное мнение в целях совершенствования работы и устранения причин, порождающих жалобы заявителей;

ж) проверять состояние работы с обращениями в подведомственных органах, организациях и структурных подразделениях, принимать меры по устранению выявленных нарушений;

з) обеспечить заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, затрагивающими его права и законные интересы, если иное не предусмотрено законом.

и) регулярно, согласно графику, предусмотренному пунктом 77 настоящего Порядка, проводить личный прием заявителей, информируя население о времени и порядке личного приема, а также периодически публиковать в средствах массовой информации аналитические материалы о характере и результатах рассмотрения обращений заявителей.

17. Доказательства по обращениям заявителей

80. Лицо, подавшее обращение, в случае необходимости представляет доказательства, обосновывающие содержащиеся в нем требования.

81. Если представленных доказательств недостаточно, Государственная служба при рассмотрении обращения предлагает заявителю представить дополнительные сведения либо собирает их самостоятельно, когда лицо, подавшее обращение, ссылается на отсутствие условий, необходимых для сбора дополнительной информации.

82. Общеизвестные обстоятельства и факты, установленные вступившим в законную силу решением суда, не подлежат доказыванию.

18. Ответственность за нарушение законодательства Приднестровской Молдавской Республики об обращениях

83. Нарушение настоящего Порядка влечет ответственность виновных должностных лиц Государственной службы в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Преследование заявителя за содержащуюся в обращении критику влечет ответственность виновных должностных лиц Государственной службы в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики. Граждане вправе в порядке, предусмотренном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, обратиться в суд с заявлением о возмещении материального и морального вреда, причиненного им в результате нарушения Государственной службой или его должностным лицом законодательства Приднестровской Молдавской Республики об обращениях граждан.

85. Подача заявителем обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица (работника), а также членов его семьи, влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

86. Заявители, систематически предъявляющие заведомо необоснованные требования, влекущие значительные материальные затраты, связанные с рассмотрением их обращений, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики с компенсацией понесенных затрат за их счет.