

# **Об утверждении Административного регламента Министерства юстиции Российской Федерации по организации приема граждан, обеспечению своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений с уведомлением граждан о принятии решения в установленный законодательством Российской Федерации срок**

Приказ · № 199 · от 30.06.2009 · Министерство юстиции · Действует без изменений

## **ПРИКАЗ**

Министерства юстиции Российской Федерации

от 30 июня 2009 г. N 199

Об утверждении Административного регламента Министерства

юстиции Российской Федерации по организации приема

граждан, обеспечению своевременного и в полном объеме

рассмотрения их устных и письменных обращений

с уведомлением граждан о принятии решения в установленный

законодательством Российской Федерации срок

Зарегистрирован Минюстом России 26 августа 2009 г.

Регистрационный N 14615

В соответствии с пунктом 7 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст. 2063), приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства юстиции Российской Федерации по организации приема граждан, обеспечению своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений с уведомлением граждан о принятии решения в установленный законодательством Российской Федерации срок.

Министр А.В.Коновалов

---

## **Приложение**

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

Министерства юстиции Российской Федерации

по организации приема граждан, обеспечению своевременного

и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных

обращений с уведомлением граждан о принятии решения

в установленный законодательством Российской Федерации срок

#### **I. Общие положения**

1. Административный регламент Министерства юстиции Российской Федерации по организации приема граждан, обеспечению своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений с уведомлением граждан о принятии решения в установленный законодательством Российской Федерации срок (далее - Административный регламент, государственная функция) определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур, связанных с реализацией гражданами Российской Федерации (далее - граждане) конституционного права на обращение в государственные органы, а также устанавливает порядок

взаимодействия между структурными подразделениями центрального аппарата, должностными лицами Минюста России и гражданами при своевременном и полном рассмотрении их обращений, принятии решений и подготовке ответов.

2. Исполнение государственной функции регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (Российская газета, 1993, N 237; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 152; N 7, ст. 676; 2001, N 24, ст. 2421; 2003, N 30, ст. 3051; 2004, N 13, ст. 1110; 2005, N 42, ст. 4212; 2006, N 29, ст. 3119; 2007, N 1 (ч. I), ст. 1; N 30, ст. 3745; 2009, N 4, ст. 445);
- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30 (ч. II), ст. 3616; N 52 (ч. I), ст. 6235);
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060);
- Указ Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. N 1313 "Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 42, ст. 4108; 2006, N 12, ст. 1284; N 19, ст. 2070; N 39, ст. 4039; 2007, N 13, ст. 1530; N 20, ст. 2390; 2008, N 10, ст. 909; N 29 (ч. I), ст. 3473; N 43, ст. 4921);
- постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 4, ст. 305; N 47, ст. 4933; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413);
- постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст. 2063).

3. Положения Административного регламента распространяются на устные и письменные, индивидуальные и коллективные заявления, предложения и жалобы граждан, кроме обращений, рассмотрение которых регулируется соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Авторами обращений, в отношении которых исполняется данная государственная функция, кроме граждан Российской Федерации, могут также являться иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международными договорами с участием Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4. Государственная функция исполняется осуществляющими работу с обращениями граждан федеральными государственными гражданскими служащими Минюста России (далее - государственные служащие), которые несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение порядка, определенного Административным регламентом.

В случаях несоответствия содержания обращения компетенции Минюста России исполнение государственной функции осуществляется во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, наделенными соответствующими полномочиями.

5. Гражданин в письменном или устном обращении в Минюст России либо к его должностному лицу обязательно сообщает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ либо уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы. В письменном обращении ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному

обращению документы либо их копии.

Письменное обращение с доставкой по почте или курьером направляется по почтовому адресу Минюста России: ГСП-1, ул. Житная, д. 14, г. Москва, 119991.

Письменное обращение по электронной почте направляется на официальный Интернет-сайт Минюста России по адресу: <http://www.minjust.ru>.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина и в электронную базу данных "Обращения граждан".

6. Результатами исполнения государственной функции являются:

устный или письменный ответ гражданину на поставленные в его обращении вопросы с учетом содержания ранее поступивших обращений того же автора;

меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

Государственная функция исполняется бесплатно.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

7. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

На официальном Интернет-сайте Минюста России по адресу: <http://www.minjust.ru> размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии контактная информация структурных подразделений центрального аппарата Минюста России, графики приема граждан директорами департаментов, Министром юстиции Российской Федерации (далее - Министр) и его заместителями, перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, и иная необходимая информация.

Информация об исполнении государственной функции (по вопросам регистрации и исполнения обращений граждан) предоставляется государственными служащими отдела по работе с обращениями граждан Департамента организации и контроля Минюста России (далее - отдел) по телефонам: 955-59-99, 955-59-14.

График предоставления справочной информации:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 16.45;

обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45.

По телефону предоставляется следующая информация:

контактные телефоны и график приема граждан должностными лицами Минюста России;

почтовые адреса, адреса электронной почты для направления письменных обращений,

местонахождение структурных подразделений центрального аппарата Минюста России.

Контактный телефон начальника отдела: 600-10-75.

Официальный Интернет-сайт Минюста России: <http://www.minjust.ru>.

8. Личный прием осуществляется при непосредственном обращении гражданина директорами департаментов, их заместителями, наиболее опытными специалистами в приемной Минюста России в соответствии с графиком, утвержденным директором Департамента организации и контроля.

График приема граждан помещается на информационном стенде, находящемся в контрольно-пропускном пункте.

Министром как членом Правительства Российской Федерации осуществляется личный прием граждан для рассмотрения аргументированных жалоб на ранее принятые решения заместителями Министра, директорами подведомственных федеральных служб по обращениям граждан. Прием назначается в Приемной Правительства Российской Федерации с учетом служебного графика Министра. Организацию приема посетителей осуществляет Департамент организации и контроля совместно с Аппаратом Правительства Российской Федерации.

Заместителями Министра осуществляется личный прием граждан для рассмотрения аргументированных жалоб на решения, ранее принятые на личном приеме (по письменным

обращениям) директорами департаментов. Прием назначается в приемной Минюста России с учетом служебного графика заместителей Министра.

Организацию приема посетителей осуществляет Департамент организации и контроля.

#### 9. Требования к помещению для личного приема граждан.

Специальное или приспособленное помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:

- возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;
- телефонную связь;
- возможность копирования документов;
- доступ к основным нормативным правовым актам в соответствии с компетенцией Минюста России;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим исполнение государственной функции;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Помещения приемных заместителей Министра, директоров департаментов должны соответствовать указанным требованиям.

#### 10. Сроки исполнения государственной функции.

Письменное обращение гражданина подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Минюст России и рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

В случае направления дополнительного запроса, связанного с рассмотрением обращения, срок рассмотрения может быть продлен Министром, его заместителем, директором департамента не более чем на 30 дней с соответствующим уведомлением его автора.

Письменное обращение, содержание которого не относится к полномочиям Минюста России, направляется для рассмотрения в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или должностному лицу с уведомлением автора о его переадресации.

#### 11. Основания для отказа в исполнении государственной функции:

- ответ на обращение не дается, если в нем не указаны фамилия автора и обратный почтовый адрес. Обращения, содержащие сведения о противозаконном деянии, готовящемся правонарушении, а также о причастных к нему лицах, направляются в государственный орган соответствующей компетенции;
- жалоба на судебное решение возвращается без рассмотрения ее автору с разъяснением установленного законодательством Российской Федерации порядка обжалования;
- не рассматривается обращение, содержащее нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, автору сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- не рассматривается письменное обращение, не поддающееся прочтению, о чем информируется автор, если удастся установить его адрес;
- автор информируется о невозможности подготовки ответа без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- Министр, его заместитель, директор департамента на основании служебной записки исполнителя вправе принять решение о прекращении переписки с гражданином по вопросу, на который ему многократно (три и более раз) направлялись письменные ответы по существу при условии, что очередное и ранее направляемые обращения направлялись в Минюст России или одному и тому же должностному лицу Минюста России и в очередном обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства. О прекращении переписки уведомляется автор обращения;
- в ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе повторно направить обращение в Минюст России либо его должностному лицу.

### III. Административные процедуры

#### 12. Последовательность административных действий (процедур).

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- получение письменного обращения;
- регистрацию обращения;
- рассмотрение письменного обращения и подготовку ответа;
- личный прием граждан.

13. Основанием для начала исполнения государственной функции является письменное обращение, доставляемое почтовой связью, поступившее по информационным системам общего пользования.

#### 14. Регистрация обращения.

Регистрация письменного обращения гражданина осуществляется отделом.

Обращение регистрируется в электронной базе данных, при этом оформляется электронная карточка, в которой указываются регистрационный номер (состоит из порядкового номера и года, например, 456/2008), фамилия, имя, отчество, почтовый адрес автора; краткое содержание; дата поступления в Минюст России; индекс департамента или наименование организации, в которую обращение направлено для рассмотрения.

Повторному письменному обращению присваивается регистрационный номер первичного обращения.

Одновременно с регистрационной карточкой отделом оформляется номенклатурное дело, в которое помещаются переписка, относящаяся к рассмотрению конкретного обращения, и все последующие обращения того же автора в хронологическом порядке.

#### 15. Рассмотрение письменного обращения и подготовка ответа.

Зарегистрированное письменное обращение в зависимости от содержания докладывается Министру (его заместителям) либо направляется в соответствующий департамент и территориальный орган Минюста России, подведомственную федеральную службу, на руководителей которых возлагается ответственность за соблюдение сроков и качество рассмотрения.

Письменное обращение передается исполнителю или в другие департаменты только через отдел и рассматривается в срок не более 30 дней со дня регистрации.

Рассмотрение письменного обращения, порученное Министром, его заместителями нескольким департаментам, координирует департамент, указанный в резолюции первым. Ответ на такое обращение должен быть согласован со всеми департаментами, участвующими в рассмотрении. В случае возникновения разногласий окончательное решение принимает Министр или его заместитель.

Решение о командировке государственного служащего для проверки сведений, указанных в обращении, принимается Министром или его заместителем в соответствии с распределением обязанностей.

Обращение по вопросам, не входящим в сферу деятельности Минюста России, подведомственных федеральных служб, в течение семи дней со дня регистрации направляется в компетентную организацию. Сопроводительное письмо к обращению, направляемому в другую организацию, подписывает заместитель директора Департамента организации и контроля или начальник (заместитель начальника) отдела, об указанной пересылке обращения письменно уведомляется его автор.

Минюст России в случае необходимости запрашивает в указанной организации сведения о результате рассмотрения направленного им обращения.

В исключительных случаях продление срока рассмотрения обращения на основании служебной записки директора департамента-исполнителя не более чем на 30 дней осуществляется резолюцией Министра или его заместителя, курирующего департамент. О продлении срока рассмотрения обращения письменно уведомляется его автор. Копии служебной записки с резолюцией о продлении

срока рассмотрения обращения и уведомлением его автора направляются исполнителем в отдел. Обращение, поступившее в Минюст России с сопроводительным письмом на имя Министра или его заместителя, подписанное должностным лицом Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, депутатом Государственной Думы или членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, руководителем государственного органа, при регистрации в отделе ставится на "особый контроль" с обязанностью письменного информирования указанных лиц о результате рассмотрения. Ответ на такое обращение подписывает Министр или его заместитель. С подписью Министра или его заместителя также направляется ответ на жалобу в отношении действий (бездействия) директора департамента. На обращение, поставленное на "особый контроль", отделом оформляется контрольная карточка, один экземпляр которой направляется исполнителю вместе с делом (производством) и после рассмотрения возвращается в отдел.

Ответ на обращение оформляется исполнителем на бланке Минюста России, представляется на подпись директору департамента-исполнителя или его заместителю и регистрируется в соответствующем департаменте. Ответ на повторное обращение подписывает заместитель Министра, директор департамента, если предыдущий ответ уже, соответственно, подписывал директор департамента или его заместитель.

#### 16. Личный прием граждан.

Личный прием гражданина, имеющего документы, удостоверяющие его личность, в приемной Минюста России организует отдел.

В случае возникновения конфликтной ситуации посетителя может принять директор Департамента организации и контроля или его заместитель.

Ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан ему устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина (в случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки). В остальных случаях в установленные сроки гражданину дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

На личном приеме гражданин может передать в приемную Минюста России письменное обращение, которое регистрируется и рассматривается в порядке, предусмотренном для письменных обращений граждан.

При наличии в обращении вопросов, решение которых не входит в компетенцию Минюста России, гражданину дается устное разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

---

Блок-схемы последовательности административных процедур и административных действий в Бюллетене не приводятся. - Прим. ред.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

17. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами Минюста России Административного регламента и иных правовых норм, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется руководителями, а также государственными служащими, ответственными за организацию работы с обращениями граждан, на основании сведений, регулярно получаемых от исполнителей, а также анализа соответствующих регистрационно-контрольных форм и электронной базы данных. Отдел еженедельно представляет руководству Минюста России справки о соблюдении сроков работы с обращениями граждан.

18. Плановые и внеплановые проверки полноты качества исполнения государственной функции осуществляются отделом, иными структурными подразделениями и должностными лицами центрального аппарата Минюста России.

По результатам проверок в установленном регламентом Минюста России порядке представляются

справки о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан с предложениями по ее совершенствованию. В необходимых случаях издаются приказы Минюста России с предписаниями структурным подразделениям центрального аппарата Минюста России и должностным лицам, обязывающими их совершить действия, связанные с устранением нарушений Административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих рассмотрение обращений граждан.

19. За систематическое или грубое нарушение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов в сфере рассмотрения обращений граждан государственные служащие могут привлекаться к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Контроль за рассмотрением своих обращений могут осуществлять их авторы на основании полученной в отделе или у исполнителя по телефону информации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществленных в ходе исполнения государственной функции

21. Авторы обращений в Минюст России имеют право на письменное внесудебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) должностными лицами Минюста России, зафиксированных в полученных ими письменных ответах.

Жалобы, обусловленные ответами, подписанными директорами департаментов и их заместителями, направляются курирующим соответствующие департаменты заместителям Министра и директорам департаментов.

Если автор не удовлетворен ответом, подписанным заместителем Министра, он адресует свою жалобу Министру.

Жалобы не рассматриваются по существу в случаях обжалования отказов в исполнении государственной функции по основаниям, предусмотренным пунктом 11 Административного регламента. Автору направляется соответствующее уведомление.

Рассмотрение жалобы начинается после ее получения исполнителем. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня ее регистрации в Минюсте России и завершается датой письменного ответа заявителю.

В случае необходимости длительных действий, связанных с рассмотрением жалобы, срок может быть продлен не более чем на 30 дней. Об этом уведомляется ее автор.

Заявитель вправе получать устную информацию о ходе рассмотрения жалобы по телефонам отдела, а также соответствующую письменную информацию по письменному запросу.

Результатом рассмотрения жалобы может быть полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

Рассмотрение жалобы на ответ Минюста России, подписанный Министром, осуществляется в Управлении Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан.

Заявитель может обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Минюста России по рассмотрению своего обращения в Тверском районном суде г. Москвы в порядке и сроки, установленные Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 46, ст. 4532).