



Лекция по дисциплине

**«ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАСТКОВОГО  
УПОЛНОМОЧЕННОГО ПОЛИЦИИ»**

ТЕМА № 5

**«ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ  
УЧАСТКОВОГО УПОЛНОМОЧЕННОГО  
ПОЛИЦИИ С ОБРАЩЕНИЯМИ  
ГРАЖДАН»**





# Вопросы лекции:

1. Правовые основы организации работы участкового уполномоченного полиции с обращениями граждан. Виды обращений граждан.
2. Этапы работы участкового уполномоченного полиции с обращениями граждан.
3. Организация личного приема граждан участковым уполномоченным полиции.



## Литература по теме:

- **Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»**
- **Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"**
- **Федеральный закон от 8 мая 1994 г. №3-ФЗ "О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»**
- **Приказ МВД России от 31 декабря 2012 г. № 1166 "Вопросы организации деятельности участковых уполномоченных полиции»**
- **Приказ МВД России от 12 сентября 2013 № 707 "Об утверждении Инструкции об организации рассмотрения обращений граждан в системе МВД России»**
- **Приказ МВД России от 01.03.2012 № 140 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации предоставления государственной услуги по приему, регистрации и разрешению в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации заявлений, сообщений и иной информации о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях»**



## **Литература по теме (дополнительная):**

- **Организация деятельности участкового уполномоченного полиции: Курс лекций / Кудин В.А., Лампадова С.С., Холманский В.И. и др. – СПб. Санкт-Петербургский университет МВД России, 2012**
- **Организация деятельности участкового уполномоченного полиции: Альбом схем. – СПб. Санкт-Петербургский университет МВД России, 2013**
- **Стульнова Т.В. Организационно-правовая деятельность органов внутренних дел с обращениями граждан: Монография. – СПб.: МИНПИ, 2011**



# Предложение

*– это рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества.*



# Заявление

*– просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц.*



# **Жалоба**

*– просьба гражданина о  
восстановлении или защите  
его нарушенных прав, свобод  
или законных интересов либо  
прав, свобод или законных  
интересов других лиц.*



## **Участковый уполномоченный полиции обязан:**

- ◆ **принимать заявления, сообщения и иную информацию о преступлениях, административных правонарушениях и происшествиях, незамедлительно передавать полученную информацию в дежурную часть территориального органа МВД России с использованием всех доступных средств связи, при прибытии на участковый пункт полиции либо в иное служебное помещение записывать полученную информацию в журнал учета приема граждан, их обращений и заявлений;**
- ◆ **осуществлять в пределах компетенции проверку заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях и принимать по таким заявлениям и сообщениям меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации;**
- ◆ **информировать в пределах компетенции заявителей о ходе рассмотрения заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, проверку по которым осуществляет участковый уполномоченный полиции, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;**





## **Участковый уполномоченный полиции обязан (продолжение):**

- ❖ **в соответствии с резолюцией прямого или непосредственного руководителя получать в подразделении делопроизводства и режима зарегистрированные обращения граждан для рассмотрения по существу;**
- ❖ **при получении сообщения о преступлении устанавливать обстоятельства его совершения (место, время, способ совершения, приметы подозреваемого), выяснять состояние пострадавшего, устанавливать данные заявителя, возможных очевидцев.**



## **Коллективное обращение**

*– совместное обращение двух и более граждан по общему для них вопросу, в том числе обращения членов одной семьи, обращения от имени трудовых коллективов, обращения, принятые на публичном мероприятии и подписанные участниками мероприятия или уполномоченным ими лицом.*



## **Повторное**

*– обращение, поступившее от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный законодательством срок рассмотрения или гражданин не согласен с принятым по его обращению решением.*



## **Аналогичное**

*– второе (и последующие) обращение по одному и тому же вопросу при условии, что срок рассмотрения первого обращения не истек, в том числе копия или дубликат, поступившие из другого государственного органа или органа местного самоуправления.*



# Неоднократное

*– обращение гражданина, содержащее вопрос, на который ему не менее двух раз давались письменные аргументированные ответы на ранее направленные обращения, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган внутренних дел или одному и тому же должностному лицу.*



## **Типовое**

*– обращение одного и того же содержания, поступившее от разных граждан.*



# **Безосновательное обращение**

*– неоднократно обращение, в котором гражданином не приводятся новые доводы или обстоятельства, подлежащие дополнительной проверке.*



## **Анонимное**

*– письменные обращения или интернет-обращения, в которых не указаны фамилия гражданина или почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ (уведомление) .*





## **Обращение некорректное по изложению или форме**

*– обращение неясного и невразумительного содержания, а также обращения, текст которого не поддается прочтению либо написан на обрывках бумаги, плакатах и других предметах.*



# Запрос информации

*– обращение (в том числе официальный запрос государственного органа, органа местного самоуправления, редакции средства массовой информации) о предоставлении информации, созданной органами внутренних дел в пределах своих полномочий либо поступившей в органы внутренних дел.*



## **Этапы работы УУП с обращениями граждан:**

1. Прием и регистрация обращений граждан.
2. Доклад обращения руководителю ОВД, направление обращения на исполнение.
3. Разрешение обращения и оформление результатов рассмотрения.
4. Анализ и обобщение работы с обращениями граждан.



*Все  
обращения,  
поступившие  
непосредстве  
нно к  
участковому  
уполномочен  
ному  
полиции в  
течение  
рабочего дня  
регистрирую  
тся в  
Журнале  
учета*



## **Журнал учета приема граждан, их обращений и заявлений должен содержать следующие данные:**

- ▣ порядковый номер, дата и время приема граждан или заявления (сообщения);**
- ▣ фамилия, имя, отчество, адрес, телефон заявителя; краткое содержание заявления (сообщения);**
- ▣ дата и порядковый номер регистрации заявления в КУСП,**
- ▣ дата окончания проверки или принятия решения, результаты рассмотрения заявления (сообщения).**



## ***Разрешение обращений граждан предусматривает следующие действия исполнителя:***

- ❖ сбор и обработка необходимой информации;
- ❖ подготовка и оформление заключения;
- ❖ представление заключения на утверждение;
- ❖ подготовка ответа и пересылка его адресату.



- ❖ *Обращение, поступившее в орган внутренних дел в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение **30 дней** со дня его регистрации.*
- ❖ *В порядке исключения, срок рассмотрения может быть **продлен**, руководителем органа внутренних дел, но не более чем на **тридцать дней**.*



## Во вводной части заключения указываются:

- должность, звание, инициалы, фамилия сотрудника, проводившего проверку.
- фамилия, инициалы гражданина.
- предмет обжалования.





## **В описательной части заключения указываются:**

- **объективный анализ фактов и обстоятельств, установленных по результатам проверки.**
- **сведения, документы и материалы, подтверждающие или опровергающие доводы гражданина.**



## **В резолютивной части заключения указываются:**

- **выводы о наличии (отсутствии) нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации в действиях сотрудников.**
- **предполагаемое для принятия решение по обращению.**



## Ответ на обращение не дается:

- ❖ если обращение признано уполномоченным должностным лицом анонимным.
- ❖ если обращение признано уполномоченным должностным лицом безосновательным и переписка по вопросам, поставленным в обращении, прекращена.



**Ответ на обращение по существу поставленных вопросов не дается (о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения письменно уведомляется гражданин, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению):**

- если обращение признано некорректным по содержанию, изложению или форме. В случае признания обращения некорректным по содержанию гражданин предупреждается о недопустимости злоупотребления правом на обращение.**
- если обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа внутренних дел.**
- если в обращении обжалуется судебное решение.**
- если невозможно подготовить ответ без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.**
- если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть направлен, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в орган внутренних дел.**



*Участковый уполномоченный полиции должен осуществлять прием граждан не реже трех раз в неделю, в том числе в один из выходных дней.*

*Предусматривается обязательное осуществление приема в течение недели, как в дневное, так и в вечернее время.*



# ***Прием граждан осуществляется участковым уполномоченным в помещении участкового пункта полиции***

***На видном и доступном для населения месте участкового пункта полиции должны располагаться светящаяся либо подсвечиваемая вывеска с надписью "Участковый пункт полиции", порядковым номером и контактными телефонами дежурной части территориального органа МВД России, а также информационное табло о днях и времени приема граждан, номерах телефонов участковых уполномоченных полиции.***



**БЛАГОДАРЮ ЗА ВНИМАНИЕ!**





ПРЕЗЕНТАЦИЯ ОБСУЖДЕНА И ОДОБРЕНА НА  
ЗАСЕДАНИИ КАФЕДРЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО УНИВЕРСИТЕТА МВД  
РОССИИ.

ПРОТОКОЛ ОТ 25 февраля 2014 г. № 7

Презентация подготовлена:

Старшим преподавателем кафедры

административной деятельности ОВД

Санкт-Петербургского университета МВД России

подполковником полиции

Т.В. Стульновой