

Основные требования к письменным обращениям граждан

Основные требования к письменным обращениям граждан содержатся в статье 7 Закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Федеральным законом. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Если этих данных не будет, то ответ на обращение не дается (в соответствии частью 1 статьи 11).

Для приема обращений граждан в форме электронных сообщений (Интернет-обращений), как правило, применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа, и, в случае незаполнения указанных реквизитов, информирующее заявителя о невозможности принять его обращение. Адрес электронной почты автора и электронная цифровая подпись являются дополнительной информацией.

Дата является необходимым для оформления на обращении реквизитом. Особенно важно указание даты в том случае, когда гражданин составляет свое обращение, находясь в госоргане или органе местного управления. В этом случае дата, указанная в обращении гражданина, будет являться датой получения документа.

К тексту обращений граждан предъявляются всего два требования:

1. Обращение не должно содержать нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Подобные обращения остаются без ответа, а

получивший их орган или должностное лицо имеет право на ответное послание гражданину о недопустимости подобного поведения.

2. Текст обращения должен поддаваться прочтению. В ином случае на него просто физически невозможно будет дать ответ. А если фамилия и почтовый адрес тоже окажутся неразборчивыми, то гражданину не смогут сообщить о возникших трудностях.

В Законе "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", как и в ранее действовавших актах, содержится норма, обязывающая граждан правильно адресовать свои обращения органам и должностным лицам с учетом их компетенции. Однако в соответствии с другой нормой Закона неправильно направленное обращение все равно в итоге будет переслано "правильному" адресату, при этом срок рассмотрения документа будет исчисляться с даты его получения в органе, уполномоченном на подготовку ответа.

Кроме того, гражданин должен помнить следующее. Если он неоднократно обращался с одним и тем же обращением, на которое ему многократно давались письменные ответы, то на очередное послание, не содержащее новых сведений, доводов или обстоятельств, государственный орган или орган местного самоуправления имеет право прислать уведомление о полном прекращении переписки с ним по вопросу, содержащемуся в этих обращениях. Это означает, что по иным вопросам данный орган не имеет права игнорировать обращения настойчивого гражданина.