ОБЩЕСТВЕННАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Полиграфистов, д.13Б, каб.101, г. Чехов, Московская область, 142300 электронная почта: op.chehov@gmail.com, сайт: www.opchehov.ru

ПРОТОКОЛ

Пленарного заседания Общественной палаты городского округа Чехов от 05 июня 2021 года

Место проведения: г. Чехов, ул. Чехова, д. 45, КТЦ «Дружба», Литературно-музыкальная

гостиная

Время: 10:00-12:00

Присутствовали:

Члены Общественной палаты городского округа Чехов —29 человек (кворум имеется). А также: Председатель Молодежного парламента Краснощекова Анастасия Дмитриевна

Председательствующий:

Малахов Д.С., Председатель Общественной палаты городского округа Чехов.

Секретарь:

Пустовалова Л.И., Ответственный секретарь Общественной палаты городского округа Чехов.

Избрание счётной комиссии заседания:

Голубев Максим Юрьевич - председатель счётной комиссии заседания, Клементьева Вероника Эдуардовна - член счётной комиссии заседания, Рогозина Ольга Николаевна - член счётной комиссии заседания.

Голосовали:

3A - 29, ПРОТИВ — 0, ВОЗДЕРЖАЛСЯ — 0;

Счётная комиссия заседания избрана.

Утверждение повестки Пленарного заседания Общественной палаты г.о. Чехов Повестка:

1. Об исключении члена Общественной палаты.

Выступающий Малахов Д.С.

- **2.** Об утверждении состава межкомиссионной рабочей группы по этике и регламенту. Выступающий Малахов Д.С.
- 3. Об утверждении состава комиссии по развитию здравоохранения, социальной политике, СО НКО, науке, образованию, поддержке семьи и детства. Выступающий Малахов Д.С.
- **4.** Об утверждении состава комиссии по развитию спорта, патриотическому воспитанию, добровольчеству (волонтерству), работе с молодежью. Выступающий Малахов Д.С.
- **5.** Об избрании председателя комиссии по развитию здравоохранения, социальной политике, СО НКО, науке, образованию, поддержке семьи и детства. Выступающий Малахов Д.С.

- 6. Об избрании заместителя председателя комиссии по экономике, торговле, предпринимательству, промышленности, инновациям, развитию агропромышленного комплекса и сельских территорий, территориальному развитию, местному самоуправлению, миграционной политике и межнациональным отношениям, свободе совести, развитию культуры, туризма, сохранению историко-культурного наследия и архитектурному облику городов. Выступающий Малахов Д.С.
- 7. Об избрании секретаря межкомиссионной рабочей группы по этике и регламенту Общественной палаты городского округа Чехов.

Выступающий Малахов Д.С.

- 8. Об утверждении положения о работе межкомиссионной рабочей группы по этике и регламенту Общественной палаты городского округа Чехов. Выступающий Малахов Д.С.
- 9. О рейтинговании комиссий Общественной палаты г.о. Чехов. https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe7ECVprkGhHfSq_mGPF_6Sw_hVk5T2SgI_YX <a href="https://creativecom/creative

Выступающий Малахов Д.С.

10. Об утверждении положения о порядке рассмотрения обращений в Общественную палату г.о. Чехов.

Выступающий Малахов Д.С.

Вынесли на голосование решение:

Утвердить повестку пленарного заседания с дополнениями и изменениями.

Голосовали:

3A - 29, ПРОТИВ — 0, ВОЗДЕРЖАЛСЯ — 0;

Решение принято.

- ! Далее для удобства Общественная палата городского округа Чехов Московской области именуется как Общественная палата либо ОП.
 - 1. Слушали:

Об исключении члена Общественной палаты.

Выступающий Малахов Д.С.

Вынесли на голосование решение:

Исключить из членов ОП Макара Павла Ивановича по заявлению.

Голосовали:

ЗА — 18, ПРОТИВ — 2, ВОЗДЕРЖАЛСЯ — 9;

Решение принято.

2. Слушали:

Об утверждении состава межкомиссионной рабочей группы по этике и регламенту. Выступающий — Малахов Д.С., Председатель Общественной палаты г.о. Чехов.

Вынесли на голосование решение:

Исключить из состава межкомиссионной рабочей группы по этике и регламенту Овсянникова Галину Васильевну и Макара Павла Ивановича по заявлению.

Голосовали:

3A — 28, ПРОТИВ — 0, ВОЗДЕРЖАЛСЯ — 1;

Решение принято

3. Слушали:

Об утверждении состава комиссии по развитию здравоохранения, социальной политике, СО НКО, науке, образованию, поддержке семьи и детства.

Выступающий – Малахов Д.С., Председатель Общественной палаты г.о. Чехов,

Вынесли на голосование решение:

Исключить из состава комиссии по развитию здравоохранения, социальной политике, СО НКО, науке, образованию, поддержке семьи и детства *Игнатьеву Софью Александровну* по заявлению.

Голосовали:

3A - 29, ПРОТИВ — 0, ВОЗДЕРЖАЛСЯ — 0;

Решение принято

4. Слушали:

Об утверждении состава комиссии по развитию спорта, патриотическому воспитанию, добровольчеству (волонтерству), работе с молодежью

Выступающий – Малахов Д.С., Председатель Общественной палаты г.о. Чехов,

Вынесли на голосование решение:

Включить в состав комиссии по развитию спорта, патриотическому воспитанию, добровольчеству (волонтерству), работе с молодежью *Игнатьеву Софью Александровну*

Голосовали:

3A —29, ПРОТИВ — 0, ВОЗДЕРЖАЛСЯ — 0;

Решение принято.

5. Слушали:

Об избрании председателя комиссии по развитию здравоохранения, социальной политике, СО НКО, науке, образованию, поддержке семьи и детства.

Выступающий – Малахов Д.С., Председатель Общественной палаты г.о. Чехов,

Вынесли на голосование решение:

- А) Утвердить следующие кандидатуры для голосования на пост председателя комиссии по развитию здравоохранения, социальной политике, СО НКО, науке, образованию, поддержке семьи и детства:
 - Базуашвили Мария Георгиевна

• Мамонова Дарья Викторовна

Голосовали:

ЗА —29, ПРОТИВ — 0, ВОЗДЕРЖАЛСЯ — 0; **Решение принято.**

Б) Провести голосование в форме рейтингового голосования.

Голосовали:

3A - 29, ПРОТИВ — 0, ВОЗДЕРЖАЛСЯ — 0; **Решение принято.**

В) Голосование за кандидатов: Кандидатура Базуашвили Мария Георгиевна ЗА - 5 Кандидатура Мамоновой Дарьи Викторовны ЗА - 21

По результатам голосования председателем комиссий по развитию здравоохранения, социальной политике, СО НКО, науке, образованию, поддержке семьи и детства избрана *Мамонова Дарья Викторовна*

Решение принято.

6. Слушали:

Об избрании заместителя председателя комиссии по экономике, торговле, предпринимательству, промышленности, инновациям, развитию агропромышленного комплекса и сельских территорий, территориальному развитию, местному самоуправлению, миграционной политике и межнациональным отношениям, свободе совести, развитию культуры, туризма, сохранению историко-культурного наследия и архитектурному облику городов.

Выступающий – Малахов Д.С., Председатель Общественной палаты г.о. Чехов.

Вынесли на голосование решение:

Избрать заместителем председателя комиссии экономике, торговле, ПО предпринимательству, промышленности, инновациям, развитию агропромышленного комплекса сельских территорий, территориальному развитию, И местному самоуправлению, миграционной политике и межнациональным отношениям, свободе совести, развитию культуры, туризма, сохранению историко-культурного наследия и архитектурному облику городов Мкртчян Наиру Оганесовну

Голосовали:

3A - 29, ПРОТИВ — 0, ВОЗДЕРЖАЛСЯ — 0; **Решение принято.**

7. Слушали:

Об избрании секретаря межкомиссионной рабочей группы по этике и регламенту Общественной палаты городского округа Чехов.

Выступающий – Малахов Д.С., Председатель Общественной палаты г.о. Чехов.

Вынесли на голосование решение:

Избрать секретарем межкомиссионной рабочей группы по этике и регламенту Общественной палаты городского округа Чехов *Мамонову Дарью Викторовну*

Голосовали:

ЗА — 27, ПРОТИВ — 1, ВОЗДЕРЖАЛСЯ —1;

Решение принято.

8. Слушали:

Об утверждении положения о работе межкомиссионной рабочей группы по этике и регламенту Общественной палаты городского округа Чехов

Выступающий – Малахов Д.С., Председатель Общественной палаты г.о. Чехов.

Вынесли на голосование решение:

Утвердить положение о работе межкомиссионной рабочей группы по этике и регламенту Общественной палаты городского округа Чехов (Приложение1)

Голосовали:

ЗА —29, ПРОТИВ — 0, ВОЗДЕРЖАЛСЯ — 0;

Решение принято.

9. Слушали:

O рейтинговании комиссий Общественной палаты г.о. Чехов https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe7ECVprkGhHfSq_mGPF_6Sw_hVk5T2SgI_YXCP34qvmR8_aw/viewform

Выступающий – Малахов Д.С., Председатель Общественной палаты г.о. Чехов.

Вынесли на голосование решение:

Утвердить рейтингование комиссий Общественной палаты г.о. Чехов Московской области.

Голосовали:

ЗА —29, ПРОТИВ — 0, ВОЗДЕРЖАЛСЯ — 0;

Решение принято.

10. Слушали:

Об утверждении положения о порядке рассмотрения обращений в Общественную палату г.о. Чехов.

Выступающий – Малахов Д.С., Председатель Общественной палаты г.о. Чехов.

Вынесли на голосование решение:

Утвердить положение о порядке рассмотрения обращений в Общественную палату г.о. Чехов (Приложение 2).

Голосовали:

3A - 29, ПРОТИВ — 0, ВОЗДЕРЖАЛСЯ — 0; Решение принято.

Председатель Общественной палаты г.о. Чехов

Малахов Д.С.

Ответственный секретарь Общественной палаты г.о.Чехов

Пустовалова Л.И.

Список участников

заседания Общественной палаты г.о. Чехов

от 05.06.2021 года

No.	ФИО	Подпись
L	Базуашвили Мария Георгиевна	Zoon
2.	Глинская Наталья Викторовна	
3.	Голубев Максим Юрьевич	981725
4.	Гончар Николай Васильевич	2009
5.	Гусева Евгения Валерьевна	190
6.	Диденко Максим Игоревич	13 1
7.	Дудин Александр Анатольевич	201
8.	Дудоладова Екатерина Сергеевна	
9.	Заграй Ирина Юрьевна	Sadian
10.	Иванова Юлия Андреевна	Zooh
11.	Игнатьева Софья Александровна	01
12.	Клементьева Вероника Эдуардовна	BY
13.	Климанцева Олеся Владимировна	statuep -
14.	Коваленко Владимир Федорович	MONTO
15.	Кокорин Алексей Юрьевич	100
16.	Колесникова Анна Евгеньевна	00
17.	Корж Евгения Сергеевна	dr
18.	Макар Павел Иванович	the trace
19.	Малахов Денис Сергеевич	theth.
20.	Мамонова Дарья Викторовна	199
21.	Меркулов Антон Викторович	92
22.	Мкртчян Наира Оганесовна	
23.	Мурашкина Александра Алексеевна	
24.	Носов Владимир Сергеевич	To I
25. (Овсянникова Галина Васильевна	19914
	Іанкратов Александр Сергеевич	wither
27. 1	Токумейко Екатерина Николаевна	- Italian
28. I	Іопова Юлия Геннадьевна	
	Іустовалова Леся Игоревна	
30. I	Іыппечкин Николай Петрович	2
31. P	огозина Ольга Николаевна	- En
	сменюк Виталий Викторович	Oper
-	имашина Лилия Михайловна	
COLUMN TO SERVICE	копинцев Олег Александрович	
5 0	тарцев Анатолий Николаевич	atten
6 0	тахова Наталья Александровна	
	ерёхина Анна Викторовна	
of the latest designation of the latest desi		The state of
vices remains	русова Людмила Александровна	Olan)
) V	рущелев Станислав Михайлович	W.
J. Y	шакова Надежда Евгеньевна	1
. Ф	окин Александр Алексеевич	0
4)	микова Полина Александровна	harth
Ш	евченко Валентина Николаевна	to a figure
. Ш	емшура Наталья Степановна	1129
-		- Chr
-		

Spegcegareps Somecifement negation Majaroly DC Sag Genne 9, Morep Meley Whenther upony ochoguns
ung or upenethe & Dugethernos najare
20 Years June of Mary T. W.

Thegoegamen Ormonden-new nanama ro Herob our ruena on ro Years Brebnenne Thomy Boc repeterms seems by kommeny 0105 2021 - Hours

Fibel cega mereco Osafe en beer usa a nanous u ropogenozo or pryra lesco o ropogenozo or pryra lesco o Mananoby D.C. On ruena Overgeco feer-note nouener ropogenoso onfryra Uniot, rueace porecee eccese n 4 Observer to bout 7.3. Spoceey ochologues aueno où obspaerweemeer mono power eece SUIT no omerko n gericancen of Ob acceccent 15.04.2021a.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Межкомиссионной рабочей группе Общественной палаты городского округа Чехов по этике и Регламенту

1. Общие положения

- 1.1. Межкомиссионная рабочая группа Общественной палаты городского округа Чехов по этике и Регламенту (далее Рабочая группа) является постоянно действующей межкомиссионной рабочей группой Общественной палаты городского округа Чехов (далее Общественная палата), созданной в целях организации внутреннего распорядка деятельности Общественной палаты, контроля за соблюдением членами Общественной палаты действующего законодательства Российской Федерации, Регламента Общественной палаты (далее Регламент), Кодекса этики членов Общественной палаты (далее Кодекс этики) и иных нормативных актов Общественной палаты.
- 1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами РФ, положением об Общественной палате, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и городского округа Чехов, положением об Общественной палате, Регламентом Общественной палаты, Кодексом этики и иными нормативными документами Общественной палаты, а также настоящим Положением.
- 1.3. Решение об образовании и (или) о ликвидации Рабочей группы принимается на Пленарном заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Обшественной палаты.
- 1.4. Рабочая группа образуется на срок полномочий членов очередного состава Общественной палаты.

2. Полномочия Рабочей группы

- 2.1. Рабочая группа осуществляет следующие полномочия:
- 2.1.1. контроль за соблюдением Регламента и положений Кодекса этики;
- 2.1.2. разъяснение норм Регламента, полномочий членов Общественной палаты;
- 2.1.3. рассмотрение вопросов соблюдения членами Общественной палаты ограничений и запретов, исполнения обязанностей, которые установлены Конституцией Российской Федерации, федеральными законами РФ, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и городского округа Чехов, Положением об Общественной палате, Регламентом и настоящим Положением;
- 2.2.4. рассмотрение обращений граждан и организаций, поступивших в адрес Общественной палаты по вопросу деятельности членов и консультантов-экспертов Общественной палаты;
- 2.2.5. рассмотрение вопросов о возникновении личной заинтересованности члена Общественной палаты при осуществлении своей деятельности, в том числе при осуществлении общественного контроля, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 2.2.6. разработка и вынесение на рассмотрение совета Общественной палаты проекта Регламента и проектов изменений и дополнений в Регламент;
- 2.2.7. разработка и вынесение на заседание совета Общественной палаты проекта Кодекса этики:
- 2.2.8. осуществление сбора и анализа предложений членов Общественной палаты по внесению изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность Общественной палаты, в том числе в Регламент, Кодекс этики, и вынесение указанных предложений на рассмотрение Совета Общественной палаты;
- 2.2.9. разработка документов, регламентирующих деятельность Общественной палаты и осуществление контроля за соблюдением членами Общественной палаты указанных документов;
- 2.2.11. решение вопросов организации своей деятельности;
- 2.2.12. сбор и обработка предложений по совершенствованию деятельности

Общественной палаты.

2.2.13. Рассмотрение конфликтов внутри Общественной палаты, препятствующих полноценной деятельности Общественной палаты, разбор личных дел членов Общественной палаты на соблюдения ими Регламента, Кодекса этики и иных документов Общественной палаты.

3. Состав и структура Рабочей группы

- 3.1. В состав Рабочей группы входят представители всех комиссий в количестве 2-х человек от каждой, выбранные путем голосования внутри комиссий.
- 3.2. Председатель и заместитель председателя Рабочей группы выбираются путем голосования внутри рабочей группы и утверждаются на Пленарном заседании Общественной палаты большинством голосов.
- 3.3. Персональный состав остальных членов Рабочей группы утверждается и изменяется решением совета Общественной палаты.
- 3.4. Участие членов Общественной палаты в работе Рабочей группы осуществляется на основе добровольного выбора.

4. Полномочия и функции председателя Рабочей группы

- 4.1. Председатель Рабочей группы:
- 4.1.1. организовывает деятельность Рабочей группы, дает поручения его членам в пределах своей компетенции;
- 4.1.2. формирует проект плана работы Рабочей группы;
- 4.1.5. формирует проект повестки заседания Рабочей группы;
- 4.1.6. вносит предложения о порядке работы Рабочей группы;
- 4.1.7. готовит и направляет членам Рабочей группы документы и материалы для рассмотрения и подготовки предложений;
- 4.1.8. уведомляет членов Рабочей группы о месте и времени очередного заседания не менее чем за трое суток, а также заблаговременно информирует об этом иных участников заседания;
- 4.1.9. созывает внеочередное заседание Рабочей группы по своей инициативе или по инициативе не менее одной четверти от общего числа членов Рабочей группы;
- 4.1.10. ведет заседания Рабочей группы и подписывает протоколы заседаний и решения Рабочей группы;
- 4.1.11. в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей Председателя Рабочей группы заместителю Председателя Рабочей группы либо одному из членов Рабочей группы по своему выбору, информируя об этом остальных участников рабочей группы;
- 4.1.12. координирует работу членов Рабочей группы, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности Рабочей группы в соответствии с настоящим Положением.

5. Организация деятельности Рабочей группы

- 5.1. Основной формой работы Рабочей группы являются заседания.
- 5.2. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости по решению Председателя Рабочей группы.
- 5.3. Заседание Рабочей группы проводит Председатель Рабочей группы. В период отсутствия председатель Рабочей группы заседание Рабочей группы по его поручению проводит заместитель председателя Рабочей группы, а в случае отсутствия заместителя председателя Рабочей группы иной уполномоченный председателем Рабочей группы член Рабочей группы.
- 5.4. По решению председателя Рабочей группы, а в период его отсутствия заместителя председателя Рабочей группы, а в случае отсутствия заместителя председателя Рабочей группы иного уполномоченного председателем Рабочей группы члена Рабочей группы заседания Рабочей группы могут проводиться в том числе при обеспечении удаленного участия с использованием электронных или иных технических средств, позволяющих идентифицировать участника заседания и достоверно установить его волеизъявление.
- 5.5. Член Рабочей группы обязан принимать личное участие в заседании Рабочей группы

либо заблаговременно проинформировать председателя Рабочей группы о невозможности принять в нем участие по уважительной причине.

- 5.6. Член Рабочей группы в случае отсутствия на заседании Рабочей группы по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменной форме либо выдать другому члену Рабочей группы доверенность на голосование по вопросам, входящим в компетенцию Рабочей группы.
- 5.7. Решение Рабочей группы принимается большинством голосов от общего числа членов Рабочей группы, присутствующих на заседании лично либо через представителей, действующих на основании доверенности, либо оформивших свои голоса в письменном виде. Решения Рабочей группы утверждаются председателем Рабочей группы и оформляются протоколом в недельный срок.
- 5.8. Решение о проведении видео и фотосъемки заседаний комиссии принимается большинством голосов на каждом заседании Рабочей группы. Фото и видеосъемка вопросов, связанных с разбором личных дел и конфликтов между членами палаты не допускается.

6. Порядок принятия решений Рабочей группы заочным голосованием членов Рабочей группы

- 6.1. В период между заседаниями Рабочей группы по решению председателя Рабочей группы рабочая группа вправе принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, путем заочного голосования членов Рабочей группы.
- 6.2. Председатель Рабочей группы утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам Рабочей группы для заочного голосования, а также опросный лист и направляет их членам Рабочей группы.
- 6.3. Члены Рабочей группы в течение установленного председателем Рабочей группы срока должны в письменной форме выразить свое мнение по каждому вопросу, поставленному на голосование, направив председателю Рабочей группы заполненные ими опросные листы.
- 6.4. Председатель Рабочей группы в течение трех дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением установленного им срока, подсчитывает число поданных голосов и оформляет решения по каждому вопросу, включенному в опросный лист. В том случае, если по поступившему от члена Рабочей группы опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.
- 6.5. Решение по каждому вопросу считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего числа членов Рабочей группы.

7. Права и обязанности членов Рабочей группы

- 7.1. Члену Рабочей группы обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления его полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Член Рабочей группы вправе формулировать и представлять председателю Рабочей группы предложения для рассмотрения на заседаниях Рабочей группы.
- 7.3. Член Рабочей группы обязан ставить в известность председателя Рабочей группы о поступивших к нему письменных обращениях граждан и организаций, а также направлять их председателю Рабочей группы.

8. Способы реагирования и варианты принятия решений Рабочей группы по результатам разбора личных дел.

- 8.1. Рабочая группа по п. 2.2.13 принимает письменные заявления от членов Общественной палаты, информирующих о наличии конфликтов внутри Общественной палаты, либо о деятельности членов Общественной палаты по мнению заявителя, нарушающих Регламент, Кодекс этики и иные документы Общественной палаты через членов своих комиссий, представленных в Рабочей группе.
- 8.2. Члены Рабочей группы имеют право самостоятельно информировать Рабочую группу об обстоятельствах, указанных в п. 8.1, в устной форме и инициировать рассмотрение их

на заседаниях Рабочей группы. В указанном случае, член Рабочей группы обязан подготовить и представить на заседании Рабочей группы все необходимые для принятия решения материалы.

- 8.3. Рабочая группа уполномочена осуществлять следующие виды реагирования на указанные в п. 8.1 обращения:
- 8.3.1. Устное разъяснение члену Общественной палаты соответствующих положений Регламента, Кодекса этики и иных документов Общественной палаты;
- 8.3.2. Письменное разъяснение указанных в п. 8.3.1. положений;
- 8.3.3. Индивидуальная беседа с членом Общественной палаты по вопросам, указанным в п.8.1.
- 8.3.4. Согласительная встреча по разрешению конфликтов внутри Общественной палаты.
- 8.4. По результатам реагирования Рабочая группа уполномочена принимать следующие виды решений по личным вопросам:
- 8.4.1. Замечание члену Общественной палаты;
- 8.4.2. Предложение Совету Общественной палаты вынести на пленарном заседании порицание члену Общественной палаты;
- 8.4.3. Лишение члена Общественной палаты права голоса на определенный срок;
- 8.4.4. Предложение Совету Общественной палаты инициировать перед пленарным заседанием вопроса о прекращении полномочий члена Общественной палаты.

9. Публичность решений Рабочей группы.

- 9.1. Решения Рабочей группы оформляются в виде протокола и размещаются на официальном сайте Общественной палаты.
- 9.2. В случае необходимости Рабочая группа вправе принять решение о размещении на официальном сайте Общественной палаты необходимых разъяснений и обращений по принятым решениям. Указанные документы должны быть подписаны всеми присутствующими на заседании членами Рабочей группы;
- 9.3. По согласованию с Советом Общественной палаты Рабочая группа может выступить с вышеуказанными документами в публичном (в т.ч. Интернет) пространстве.

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ В ОБЩЕСТВЕННУЮ ПАЛАТУ ГОРОДСКОГО ОКРУГ ЧЕХОВА

1. Общие положения

- 1.1. Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций в Общественной палате городского округа Чехов (далее Общественная палата) разработан в целях установления основных требований к организации рассмотрения обращений граждан и организаций и правил ведения делопроизводства по обращениям граждан в Общественной палате.
- 1.2. Рассмотрение обращений граждан в Общественной палате осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Московской области от 05.10.2006 N 164/2006-ОЗ "О рассмотрении обращений граждан", Уставом городского округа Чехов, Постановлением Администрации городского округа Чехов от 29.05.2018 № 1234/20-02, Регламентом Общественной палаты городского округа Чехов, настоящим Порядком.
- 1.3. Рассмотрение обращений граждан по вопросам, находящимся в компетенции Общественной палаты, осуществляется членами Общественной палаты.
- 1.4. Рассмотрение обращений граждан включает рассмотрение обращений в письменной форме или в форме электронного документа, а также устных обращений граждан, поступивших в ходе приема членами Общественной палаты.

2. Порядок рассмотрения обращений

- 2.1. Обращения граждан и организаций, поступившие в адрес Общественной палаты, подлежат обязательной регистрации Секретарем Общественной палаты и далее передаются в соответствующие комиссии для подготовки ответа.
- 2.2. Обращения граждан, поступающие в адрес Председателя Общественной палаты или непосредственно в адрес других членов Общественной палаты, принимаются и регистрируются Секретарем Общественной палаты и далее передаются адресату для подготовки ответа.
- 2.3. Обращения могут быть доставлены непосредственно гражданином либо его представителем в соответствии с законодательством РФ, поступить по почте, нарочным, по факсу, по электронной почте, по телеграфу, иным способом.
- 2.4. Обращения граждан в письменной форме или в форме электронного документа в случае необходимости могут рассматриваться с участием гражданина и с выездом на место.
- 2.5. Обращение в письменной форме или в форме электронного документа, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Общественной палаты, направляется

в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

- 2.6. Общественная палата при направлении обращения на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения данного обращения гражданина.
- 2.7. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.
- 2.8. В случае если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 2.7 настоящего Порядка, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

3. Сроки рассмотрения обращений граждан

3.1. Обращение, поступившее в Общественную палату в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения, если не установлен более короткий срок рассмотрения обращения.

В случае если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

- 3.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращения, в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу председатель Общественной палаты вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.
- 3.3. Рассмотрение обращений граждан, содержащих вопросы защиты прав ребенка, предложения по предотвращению возможных аварий и иных чрезвычайных ситуаций, производится безотлагательно.
- 3.4. Председатель Общественной палаты вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения отдельных обращений граждан.

4. Требования к письменному обращению граждан

4.1. Письменное обращение в обязательном порядке должно содержать наименование органа, в который оно направляется, - Общественная палата г.о. Чехов, либо фамилию, имя, отчество соответствующего члена Общественной палаты, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося или наименование организации, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, изложение суги предложения, заявления или жалобы, личную подпись и дату.

В случае необходимости к письменному обращению прилагаются дополнительные документы (в подлинниках или копиях).

4.2. Обращение, направленное в форме электронного документа, должно содержать изложение существа вопроса, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование организации, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин или организация вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5. Порядок рассмотрения отдельных обращений граждан

- 5.1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина или наименование организации, направившей обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.
- 5.2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину или организации, направившей обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.
- 5.3. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу члена Общественной палаты, а также членов его семьи, обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Гражданину или организации, направившей обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.
- 5.4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину или организации, направившей обращение, если его фамилия, наименование организации и почтовый адрес поддаются прочтению.
- 5.5. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину или организации, направившей обращение.
- 5.6. В случае, если в письменном обращении гражданина или организации содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Общественной палаты вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином или организацией по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Общественную палату или в адрес одного и того же члена Общественной палаты. О данном решении уведомляется гражданин или

организация, направившая обращение.

- 5.7. В случае поступления в Общественную палату обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 <u>Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"</u> на официальном сайте Общественной палаты в информационнотелекоммуникационной сети Интернет, гражданину или организации, направившей обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.
- 5.8. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину или организации, направившей обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.
- 5.9. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин или организация вправе вновь направить обращение.

6. Организация личного приема граждан или организаций членами Общественной папаты

- 6.1. Личный прием ведут члены Общественной палаты в соответствии с графиком приема граждан членами Общественной палаты (далее график приема). График приема утверждается на Заседании Общественной палаты.
- 6.2. График приема содержит сведения о месте, днях и часах приема и размещается на официальном сайте Общественной палаты, на официальных страницах Общественной палаты в социальных сетях и в средствах массовой информации. Члены общественной палаты вправе вести выездной прием граждан и организаций. Информация о месте и времени проведения таких приемов размещается на сайте Общественной палаты, на официальных страницах Общественной палаты в социальных сетях и в средствах массовой информации заблаговременно.
- 6.3. Прием граждан и организаций осуществляется в порядке очередности. Право на внеочередной прием в дни и часы, установленные для приема граждан, имеют Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, инвалиды и участники Великой Отечественной войны, ветераны и инвалиды боевых действий, инвалиды I, II групп и (или) их законные представители, лица из числа детейсирот и детей, оставшихся без попечения родителей, беременные женщины.
- 6.4. На личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а организация учредительные документы.
- 6.5. Член Общественной палаты, ведущий личный прием граждан и организаций, по итогам приема заполняет карточку личного приема гражданина или организации.
- 6.6. В случае если изложенные в устном обращении гражданина или организации факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на

обращение с согласия гражданина или организации может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина или организации. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

- 6.7. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.
- 6.8. Письменный ответ подписывает член Общественной палаты, проводивший личный прием граждан или организаций.
- 6.9. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Общественной палаты, гражданину или организации дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину или организации может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

- 6.10. Члены Общественной палаты, осуществляющие личный прием, руководствуясь законодательством Российской Федерации и Московской области, настоящим Порядком, в пределах своей компетенции вправе принять одно из следующих решений:
- удовлетворить просьбу, сообщив гражданину или организации порядок и срок исполнения принятого решения;
- отказать в удовлетворении просьбы, разъяснив мотивы отказа и порядок обжалования принятого решения;
- принять письменное заявление, если поставленные посетителем вопросы требуют дополнительного изучения или проверки, разъяснив ему причины, по которым просьба не может быть разрешена в процессе приема, порядок и срок ее рассмотрения.
- 6.11. По окончании приема член Общественной палаты доводит до сведения гражданина или организации свое решение.
- 6.12. Материалы с личного приема хранятся в Общественной палате г.о. Чехов в течение срока ее работы.

7. Оформление ответа на обращение граждан

- 7.1. Ответы на обращения граждан и организаций подписывают председатель Общественной палаты, члены Общественной палаты в пределах своих полномочий.
- 7.2. Ответы должностным лицам и органам государственной власти об исполнении поручений о рассмотрении обращений граждан и организаций подписывает председатель Общественной палаты. В случае если поручение было адресовано конкретному члену Общественной палаты городского округа Чехов, ответ подписывается этим членом.
- 7.3. Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в обращении вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указывать, какие меры приняты по обращению

гражданина или организации.

- 7.4. В ответе в федеральные и областные органы государственной власти должно содержаться указание на то, что заявитель проинформирован о результатах рассмотрения его обращения и в какой форме. В ответах по коллективным обращениям указывается, кому именно из авторов дан ответ.
- 7.5. После подписания и регистрации ответ направляется по адресу заявителя или передается заявителю, его законным представителям лично в руки. Отправление ответа без регистрации не допускается.
- 7.6. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.
- 7.7. Документы, материалы и их копии, представленные гражданином или организацией при рассмотрении обращения, подлежат возврату гражданину или организации по требованию. При этом Общественная палата вправе изготовить и оставить в своем распоряжении копии возвращаемых документов и материалов.
- 7.8. Документы и переписка по обращениям граждан и организаций в Общественную палату хранятся отдельно от других документов в соответствии со сроками хранения, принятыми в Общественной палате.
 - 8. Порядок обжалования действий по рассмотрению обращений граждан и организаций и решений, принятых по обращениям
- 8.1. Гражданин или организация вправе обжаловать действия по рассмотрению обращения и решение, принятое по результатам его рассмотрения, в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.