



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН БАХАМАН А, ЛАТТАН А
ЮКЪАМЕТТИГИЙН МИНИСТЕРСТВО**

ПРИКАЗ

«21» 09 2020 г.

г. Грозный

№ 100-018

**О создании рабочей группы по рассмотрению обращений граждан
в Министерстве имущественных и земельных отношений
Чеченской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 5 июля 2006 года № 12-РЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Чеченской Республике» и в целях обеспечения выполнения пункта 1 перечня поручений Главы Чеченской Республики от 13 ноября 2017 года № 01-28 п п р и к а з ы в а ю:

1. Создать и утвердить состав рабочей группы по рассмотрению обращений граждан в Министерстве имущественных и земельных отношений Чеченской Республики согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по рассмотрению обращений граждан в Министерстве имущественных и земельных отношений Чеченской Республики согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Назначить заместителя министра имущественных и земельных отношений Чеченской Республики Терхоева Н.Д. ответственным за работу с обращениями граждан в Министерстве имущественных и земельных отношений Чеченской Республики.

4. Помощнику министра имущественных и земельных отношений Чеченской Республики (Шамилеву Ш.А.) обеспечить в установленном порядке опубликование настоящего приказа на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Признать утратившим силу приказ Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики от 29 декабря 2017 года

№ 108-п «О создании рабочей группы по рассмотрению обращений граждан».

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'И.Н. Таймасханов', with a long horizontal stroke extending to the right.

И.Н. Таймасханов

Проект внесен:

Директор административно- правового
департамента

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Дадагов М.С.

Приложение 1
к приказу Министерства
имущественных
и земельных отношений
Чеченской Республики

от «21» 09 2020 № 100-0/3

Состав
рабочей группы по рассмотрению обращений граждан в Министерстве
имущественных и земельных отношений Чеченской Республики

Терхоев Назарбек Денисултанович	заместитель министра имущественных и земельных отношений Чеченской Республики, председатель рабочей группы
Висалиев Алихан Асланбекович	заместитель министра имущественных и земельных отношений Чеченской Республики, заместитель председателя рабочей группы
	Члены рабочей группы:
Хасханов Асхаб Хайрдиевич	заместитель министра имущественных и земельных отношений Чеченской Республики
Батаева Падам Алиевна	директор департамента учета и управления государственным имуществом Чеченской Республики
Дадагов Муслим Сулейманович	директор административно-правового департамента
Касумов Шаип Мусайдович	директор департамента приватизации и контроля за использованием государственного имущества
Вагаев Роман Вахитович	начальник отдела мониторинга и регистрации земельных участков
Тураева Кемиса Майрбековна	начальник отдела делопроизводства, секретарь рабочей группы

Приложение 2
к приказу Министерства имущественных
и земельных отношений
Чеченской Республики
от «21» 09 2020 № 100 - 0/9

Положение
о рабочей группе по рассмотрению обращений граждан в
Министерстве имущественных и земельных отношений Чеченской
Республики

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по рассмотрению обращений граждан в Министерстве имущественных и земельных отношений Чеченской Республики (далее соответственно - Министерство, рабочая группа) является органом, образованным в целях координации деятельности по обеспечению рассмотрения адресованных Министерству обращений граждан (далее - заявители). Руководство деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы Министерства.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики и настоящим Положением.

2. Основные функции рабочей группы

2.1. Основными функциями рабочей группы являются:

2.1.1. рассмотрение (анализ и изучение) на заседании рабочей группы результатов рассмотрения обращений (жалоб) заявителей, касающихся действий (бездействия) должностных лиц Министерства, поступивших в адрес Министерства (далее - обращения заявителей);

2.1.2. выявление причин, способствующих росту количества обращений заявителей;

2.1.3. внесение предложений должностным лицам об оперативном принятии мер по восстановлению или защите нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей по итогам рассмотрения на заседании рабочей группы обращений заявителей.

3. Права рабочей группы

3.1 Рабочая группа в целях реализации возложенных на нее функций имеет право:

3.1.1. запрашивать и получать от органов исполнительной власти Чеченской Республики и органов местного самоуправления информацию (материалы), направленных на восстановление или защиту нарушенных

нрав, свобод, законных интересов заявителей;

3.1.2. приглашать должностных лиц Министерства, допустивших нарушения установленного порядка рассмотрения обращений (жалоб) заявителей, на заседание рабочей группы для дачи объяснений (в устном и письменном виде);

3.1.3. направлять решение рабочей группы о результатах рассмотрения на заседании рабочей группы обращений (жалоб) заявителей в исполнительные органы государственной власти Чеченской Республики и органы местного самоуправления в компетенцию которых входит решение вопросов, поставленных в обращениях (жалобах) заявителей.

4. Организация работы рабочей группы

4.1. Рабочая группа состоит из Председателя, заместителя председателя секретаря и членов рабочей группы.

4.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. Правом голоса обладают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены рабочей группы. Решения рабочей группы правомочны при условии присутствия на заседании рабочей группы не менее 2/3 ее состава.

4.3. Члены рабочей группы осуществляют деятельность на общественных началах.

4.4. Для реализации возложенных на рабочую группу функций секретарь рабочей группы:

4.4.1. Осуществляет предварительный отбор обращений (жалоб) заявителей для рассмотрения на заседании рабочей группы, подготовку повестки заседания, списка членов рабочей группы и приглашённых лиц, других необходимых материалов к заседанию рабочей группы;

4.4.2. Обеспечивает подготовку и проведение заседания рабочей группы по мере необходимости, в том числе обеспечивает приглашение членов рабочей группы и других лиц;

4.4.3. Оформляет протоколы заседания рабочей группы, участвует в подготовке информационных материалов для руководителя рабочей группы;

4.4.4. Направляет решение рабочей группы о результатах рассмотрения обращений (жалоб) заявителей в исполнительные органы государственной власти Чеченской Республики и органы местного самоуправления.

4.5. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывает Председатель рабочей группы. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

4.6. Председатель рабочей группы утверждает повестку заседания рабочей группы, вносит изменения в повестку заседания рабочей группы.

На основании принятых на заседании рабочей группы решений Председатель рабочей группы вправе:

4.6.1. Давать поручения и указания по работе с обращениями (жалобами) заявителей работникам Министерства в соответствии с принятым на заседании рабочей группы решением;

4.6.2. Вносить предложения министру имущественных и земельных отношений Чеченской республики о привлечении должностных лиц, виновных в нарушении норм Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Закона Чеченской Республики от 5 июля 2006 года № 12-РЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Чеченской Республике», к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

4.6.3. Осуществлять контроль за исполнением решений, принятых на заседании рабочей группы;

4.7. Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности рабочей группы обеспечивается самостоятельно.