



ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«31» 08 2015 г.

№ 198

Об утверждении Порядка приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, и Порядка рассмотрения обращений

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления и рассмотрения их обращений (приложение 1).

2. Утвердить Порядок рассмотрения письменных обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (приложение 2).

3. Отделу правовой и организационно-кадровой работы (Шумарина В.Е.) ознакомить с настоящим распоряжением первого заместителя (заместителей) директора Департамента, руководителей структурных подразделений Департамента финансов по росписи.

4. Информационно-техническому управлению (Жеглова Е.А.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Департамента финансов.

5. Признать утратившим силу распоряжение Департамента финансов Ивановской области от 21.04.2015 № 74 «Об организации личного приема граждан в Департаменте финансов Ивановской области».

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

**И.о. заместителя Председателя
Правительства Ивановской области -
директора Департамента финансов**

Л.В. Яковлева

Приложение 1 к распоряжению
Департамента финансов
Ивановской области
от «31» 08 15 № 192

Порядок
приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций
(юридических лиц), общественных объединений, государственных органов,
органов местного самоуправления и рассмотрения их обращений

1. Организация личного приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее граждане, граждане) осуществляется:

Яковлевой Л.В. - руководителем Департамента финансов:

понедельник - с 16.00 до 17.00;

среда - с 11.00 до 12.00;

пятница - с 15.00 до 16.00.

Головой С.В. – первым заместителем руководителя Департамента финансов – статс-секретарем:

вторник – с 16.00 до 17.00;

среда – с 10.00 до 11.00;

четверг – с 16.00 до 17.00.

Бодягиной М.В. – заместителем руководителя Департамента финансов:

понедельник - с 10.00 до 11.00;

четверг - с 15.00 до 16.00.

Лопатиной Ю.В. – заместителем руководителя Департамента финансов:

вторник – 15.00 до 16.00;

пятница – с 10.00 до 11.00.

Титовой Е.А. – заместителем руководителя Департамента финансов:

вторник, четверг - с 11.00 до 12.00.

2. Личный прием граждан осуществляется по предварительной записи лично либо по телефону – 8 (4932) 30-89-73.

Предварительная запись ведется в группе по делопроизводству и контролю исполнения поручений Департамента финансов, в следующие часы: с понедельника по четверг - с 9-00 до 13-00, с 14-00 до 18-00, в пятницу - с 9-00 до 13-00, с 14-00 до 16-45.

При предварительной записи гражданин сообщает краткое содержание устного обращения.

Прием представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления осуществляется при наличии подлинника либо надлежаще заверенной копии документа, подтверждающего его полномочия.

**Порядок
рассмотрения письменных обращений граждан (физических лиц), в том
числе представителей организаций (юридических лиц), общественных
объединений, государственных органов, органов местного
самоуправления рассмотрения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к рассмотрению обращения граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее граждане, граждане), поступивших в Департамент финансов (далее - Порядок).

2. Гражданин имеет право обращаться в Департамент с письменным запросом как непосредственно, так и через своего представителя. При обращении через представителя к письменному обращению прилагается документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Письменное обращение может быть направлено любым доступным способом, в том числе почтовым отправлением, по электронной почте, факсограммой и пр.

Письменное обращение направляется по адресу: 153000, г. Иваново, ул. Красной Армии, д.11.

Обращение в форме электронного документа направляется на следующий электронный адрес Департамента: info@gfu.ivanovo.ru

4. Письменное обращение граждан в обязательном порядке должно содержать: наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, или фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, суть предложения, заявления или жалобы, личную подпись и дату. В случае необходимости к письменному обращению прилагаются документы и материалы, либо их копии.

5. Анонимные обращения не рассматриваются.

6. Обращение, составленное в письменной форме, в том числе в виде электронного документа, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня поступления в Департамент финансов.

В тот же день письменное обращение передается руководителю Департамента финансов на резолюцию. В резолюции руководителя Департамента финансов указывается должностное лицо Департамента либо структурное подразделение Департамента (далее исполнитель), в компетенцию которого входит рассмотрение изложенного в обращении вопроса.

Рассмотрение обращения осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения в письменной форме или в форме электронного документа. В случае необходимости срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением гражданина о продлении срока рассмотрения обращения.

7. Если обращение не относится к деятельности Департамента, то в течение семи дней со дня регистрации обращения оно направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых относится рассмотрение обращения. О переадресации запроса в этот же срок сообщается гражданину направившему обращение.

8. Обращение гражданина в письменной форме или в форме электронного документа считается разрешенным, если все поставленные в обращении вопросы рассмотрены, приняты необходимые меры и заявителю в установленные сроки направлен письменный ответ.

9. Ответ на обращение гражданам предоставляется в письменном виде, в том числе в виде электронного документа.

10. При обращении за информацией о деятельности Департамента, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети «Интернет», в ответе на запрос Департамент может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

11. В случае если запрашиваемая информации относится к информации ограниченного доступа, в ответе на обращение указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Департаментом предоставляется запрашиваемая информация, за исключением информации ограниченного доступа.

12. Информация о деятельности Департамента не предоставляется в случае, если:

1) содержание обращения не позволяет установить запрашиваемую информацию;

2) в обращении не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

3) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

4) запрашиваемая информация ранее предоставлялась гражданину.

13. Гражданин вправе обжаловать действия по рассмотрению обращения и решение, принятое по результатам его рассмотрения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Группа по делопроизводству и контролю исполнения поручений Департамента финансов:

а) организывает проведение личного приема граждан;

б) ведет карточки личного приема граждан с указанием:

- фамилии, имени, отчества гражданина (фамилии, имени, отчества представителя организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, занимаемой должности, а также реквизиты документа, подтверждающего полномочия на обращение);

- даты обращения и даты личного приема;

- краткого содержания обращения;

- решения, принятого по результатам личного приема, в том числе с указанием лица, кому направлено обращение на дальнейшее рассмотрение, срок исполнения и реквизиты ответа на обращение.

4. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем в делается запись в карточке личного приема гражданина.

При отсутствии возможности дать ответ в ходе приема гражданину направляется ответ в порядке, предусмотренном приложением 2 к настоящему распоряжению.

5. В случае, когда в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Департамента финансов, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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