

Российская Федерация
Иркутская область
Тайшетский муниципальный округ Иркутской области
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 апреля 2026 года

№ 541

Об утверждении Порядка организации
работы с обращениями граждан в
Администрации Тайшетского
муниципального округа

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» руководствуясь ст.ст. 15, 21, 36 Устава Тайшетского муниципального округа Иркутской области, Решением Думы Тайшетского муниципального округа Иркутской области от 22 сентября 2025 года № 10 «Об утверждении Положения о порядке правопреемства органов местного самоуправления Тайшетского муниципального округа Иркутской области» Администрация Тайшетского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы с обращениями граждан в Администрации Тайшетского муниципального округа (далее - Порядок).
2. Признать утратившим силу следующие постановления:
 - постановление администрации Тайшетского района от 2 июля 2018 года № 370 «Об утверждении Порядка организации работы с обращениями граждан в администрации Тайшетского района»;
 - постановление администрации Тайшетского района от 19 июня 2025 года № 421 «О внесении изменений в Порядок организации работы с обращениями граждан в администрации Тайшетского района, утверждённый постановлением администрации Тайшетского района от 2 июля 2018 года № 370»;
 - постановление администрации Бирюсинского городского поселения от 26 декабря 2017 года № 673 «Об утверждении Положения «О работе с обращениями граждан и об организации личного приёма граждан в органах местного самоуправления»;
 - постановление администрации Бирюсинского муниципального образования «Бирюсинское городское поселение» от 30 мая 2024 года № 301 «О внесении изменений и дополнений в Постановление администрации Бирюсинского городского поселения от 26 декабря 2017 года № 673 «Об утверждении Положения «О работе с обращениями граждан и об организации личного приёма граждан в органах местного самоуправления»;
 - постановление администрации Бирюсинского муниципального образования «Бирюсинское городское поселение» от 11 сентября 2025 года № 544 «О внесении изменений и дополнений в Постановление администрации Бирюсинского городского

поселения от 26 декабря 2017 года № 673 «Об утверждении Положения «О работе с обращениями граждан и об организации личного приёма граждан в органах местного самоуправления»;

постановление администрации Квитокского муниципального образования от 12 марта 2024 года № 47 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Квитокского муниципального образования»;

постановление администрации Квитокского муниципального образования от 27 августа 2025 года № 167 «О внесении изменений в Положение «О порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Квитокского муниципального образования», утверждённое постановлением администрации Квитокского муниципального образования от 12 марта 2004 года № 47»;

постановление администрации Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» от 5 марта 2021 года № 165 «Об утверждении Порядка организации рассмотрения обращений граждан, поступающих в администрацию Тайшетского городского поселения»;

постановление администрации Шиткинского муниципального образования от 8 февраля 2024 года № 13 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Шиткинского муниципального образования»;

постановление администрации Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение» от 7 февраля 2024 года № 34 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в администрации Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение»;

постановление администрации Берёзовского муниципального образования от 15 июля 2024 года № 50 «Об утверждении Порядка организации рассмотрения обращений граждан, поступающих в администрацию Берёзовского муниципального образования»;

постановление администрации Берёзовского муниципального образования от 24 июня 2025 года № 105 «О внесении изменений в Порядок организации рассмотрения обращений граждан, поступающих в администрацию Берёзовского муниципального образования»;

постановление администрации Бирюсинского муниципального образования от 9 июля 2024 года № 46 «Об утверждении Порядка организации рассмотрения обращений граждан, поступающих в администрацию Бирюсинского муниципального образования»;

постановление администрации Борисовского муниципального образования от 1 октября 2024 года № 24 «Об утверждении Порядка организации рассмотрения обращений граждан, поступающих в администрацию Борисовского муниципального образования»;

постановление администрации Бузыкановского муниципального образования от 1 декабря 2017 года № 70 «Об утверждении Положения «О работе с обращениями граждан и об организации личного приема граждан в администрации Бузыкановского муниципального образования»;

постановление администрации Бузыкановского муниципального образования от 1 июня 2018 года № 38 «О внесении изменений в Положение о работе с обращениями граждан и об организации личного приема граждан в администрации Бузыкановского муниципального образования, утвержденное Постановлением администрации Бузыкановского муниципального образования от 1 декабря 2017 года № 70»;

постановление администрации Бузыкановского муниципального образования от 18 апреля 2024 года № 41 «О внесении изменений в постановление администрации Бузыкановского муниципального образования от 1 декабря 2017 года № 70 «Об утверждении Положения «О работе с обращениями граждан и об организации личного приема граждан в администрации Бузыкановского муниципального образования»;

постановление администрации Венгерского муниципального образования от 6 февраля 2024 года № 6 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Венгерского муниципального образования»;

постановление администрации Венгерского муниципального образования от 18 сентября 2024 года № 36 «Об утверждении Порядка организации рассмотрения обращений граждан, поступивших в администрацию Венгерского муниципального образования»;

постановление администрации Джогинского муниципального образования от 9 июля 2024 года № 33 «Об утверждении Порядка организации рассмотрения обращений граждан, поступающих в администрацию Джогинского муниципального образования»;

постановление администрации Зареченского муниципального образования от 12 декабря 2012 года № 67 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в администрации Зареченского муниципального образования»;

постановление администрации Мирнинского муниципального образования от 8 февраля 2024 года № 12 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Мирнинского муниципального образования»;

постановление администрации Нижнезаймского муниципального образования от 16 июля 2024 года № 57 «Об утверждении Порядка организации рассмотрения обращений граждан, поступающих в администрацию Нижнезамского муниципального образования»;

постановление администрации Николаевского муниципального образования от 28 декабря 2024 года № 77 «Об утверждении Порядка организации рассмотрения обращений граждан, поступающих в администрацию Николаевского муниципального образования»;

постановление администрации Новобирюсинского муниципального образования от 18 апреля 2024 года № 57 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Новобирюсинского муниципального образования»;

постановление администрации Новобирюсинского муниципального образования от 11 июня 2025 года № 92 «О внесении изменений в постановление администрации Новобирюсинского муниципального образования от 18 апреля 2024 года № 57 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Новобирюсинского муниципального образования»;

постановление администрации Полинчетского муниципального образования от 2 сентября 2024 года № 39 «Об утверждении Порядка организации рассмотрения обращений граждан, поступающих в администрацию Полинчетского муниципального образования»;

постановление администрации Половино-Черемховского муниципального образования от 29 ноября 2017 года № 69 «Об утверждении Положения «О работе с обращениями граждан и об организации личного приёма граждан в органах местного самоуправления»;

постановление администрации Половино-Черемховского муниципального образования от 5 апреля 2018 года № 20 о внесении изменений в Положение «О работе с обращениями граждан и об организации личного приёма граждан в органах местного самоуправления»;

постановление администрации Разгонского муниципального образования от 28 декабря 2024 года № 77 «Об утверждении Порядка организации рассмотрения обращений граждан, поступающих в администрацию Разгонского муниципального образования»;

постановление администрации Рождественского муниципального образования от 2 февраля 2024 года № 6 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Рождественского муниципального образования»;

постановление администрации Соляновского муниципального образования от 23 октября 2024 года № 45 «Об утверждении Порядка организации рассмотрения обращений граждан, поступающих в администрацию Соляновского муниципального образования»;

постановление администрации Тальского муниципального образования от 12 декабря 2017 года № 41 «Об утверждении Положения о работе с обращениями граждан и об организации личного приёма граждан в органах местного самоуправления»;

постановление администрации Тамтачетского муниципального образования от 6 мая 2024 года № 18 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Тамтачетского муниципального образования»;

постановление администрации Тимирязевского муниципального образования от 31 января 2024 года № 11А «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Тимирязевского муниципального образования»;

постановление администрации Черчетского муниципального образования от 30 ноября 2017 года № 42 «Об утверждении Положения о работе с обращениями граждан и об организации личного приёма граждан в Черчетском муниципальном образовании»;

постановление администрации Шелаевского муниципального образования от 27 декабря 2017 года № 54 «Об утверждении Положения «О работе с обращениями граждан и об организации личного приема граждан в органах местного самоуправления»;

постановление администрации Шелеховского муниципального образования от 29 ноября 2017 года № 39 «Об утверждении Положения «О работе с обращениями граждан и об организации личного приема граждан в органах местного самоуправления».

3. Заместителю Управляющего делами – начальнику организационного отдела Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа Бурмакиной Н.Н.:

опубликовать настоящее постановление в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского муниципального округа «Официальная среда»;

разместить на официальном сайте Администрации Тайшетского муниципального округа и разместить в сетевом издании «Портал правовой информации администрации Тайшетского района» (<https://npa-tr.ru>).

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Управляющего делами администрации Тайшетского муниципального округа Прикладову Е.Н.

И.о. мэра Тайшетского муниципального округа
Иркутской области



А.С. Евдокименко

ПОРЯДОК
организации работы с обращениями граждан
в Администрации Тайшетского муниципального округа

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок организации работы с обращениями граждан в Администрации Тайшетского муниципального округа (далее - Порядок) определяет общие правила организации работы с обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации, федеральным конституционным законом или федеральным законом (далее - обращения, граждане), в Администрации Тайшетского муниципального округа (далее - администрация округа).

Порядок распространяется на правоотношения, связанные с организацией работы с обращениями объединений граждан, в том числе юридических лиц, в случае, если указанные обращения соответствуют требованиям, предъявляемым статьей 4 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ).

2. Употребляемые в настоящем Порядке термины и понятия используются в значении, определенном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ.

3. Организационное и документационное обеспечение организации работы с обращениями граждан, контроль за соблюдением установленного порядка рассмотрения обращений граждан, направленных в адрес Мэра Тайшетского муниципального округа (далее - мэр округа), заместителей мэра Тайшетского муниципального округа (далее - иные должностные лица) осуществляется организационным отделом Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа (далее - организационный отдел).

Организационное и документационное обеспечение и контроль за соблюдением установленного порядка рассмотрения обращений граждан, направленных в адрес отраслевых (функциональных) и территориальных органов, структурных подразделений администрации округа и их должностных лиц, осуществляется отраслевыми (функциональными) и территориальными органами, структурными подразделениями администрации округа и специально уполномоченными ими лицами.

Организация доступа информационно-телекоммуникационного обеспечения работы в системе информационного обмена электронными данными посредством платформы обратной связи, системы VipNet и сети Интернет ССТУ.РФ направленными в адрес Администрации округа, структурных подразделений, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации округа и их должностных лиц, осуществляется отделом информатизации Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа (далее - отдел информатизации), специально уполномоченными лицами, назначенными отраслевыми (функциональными) и территориальными органами, структурными подразделениями администрации округа.

4. Порядок определяет сроки и последовательность действий, связанных с реализацией гражданами Российской Федерации (далее - граждане) конституционного права на обращение в администрацию округа, а также устанавливает порядок взаимодействия администрации округа с территориальными органами Администрации Тайшетского муниципального округа (далее - территориальные органы), учреждениями, организациями и гражданами при рассмотрении обращений, принятии решений и

подготовке ответов. Положения Порядка распространяются на все обращения, поступившие в письменной форме, в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал»), иной информационной системы либо официального сайта администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан (если иное не установлено Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ), индивидуальные и коллективные обращения граждан (далее - обращения), за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

5. Организация документооборота и правила делопроизводства при рассмотрении обращений граждан, в том числе вопросы регистрации, контроля за соблюдением установленного порядка рассмотрения обращений граждан и учета обращений граждан, подготовки и оформления запросов, ответов на обращения, их согласования, особенностей работы с обращениями в системе электронного документооборота, иные вопросы ведения делопроизводства по обращениям граждан, не предусмотренные настоящим Порядком, регулируются инструкцией по работе с обращениями граждан в администрации округа, утверждаемой постановлением мэра округа.

Глава 2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

6. Обращения граждан в адрес мэра округа и иных должностных лиц, отраслевых (функциональных) и территориальных органов, структурных подразделений администрации округа и их должностных лиц направляются в любой форме: в письменной форме, в форме электронного документа, в том числе через «Единый портал», иную информационную систему либо официальный сайт администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан (если иное не установлено Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ), в устной форме.

7. Прием обращений граждан осуществляется уполномоченными должностными лицами администрации округа в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

8. Регистрация обращений в письменной форме почтовым отправлением, в том числе с уведомлением, или фельдъегерской связью под роспись, посредством «СЭД-Дело» или в форме электронного документа, в том числе через «Единый портал» или иную информационную систему либо официальный сайт администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающую идентификацию и (или) аутентификацию граждан (если иное не установлено Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ), осуществляется помощником мэра Тайшетского муниципального округа (далее - Помощник).

Прием обращений граждан непосредственно в отраслевые (функциональные) и территориальные органы, структурные подразделения администрации округа по месту нахождения данных осуществляется лицом, закрепленным руководителем отраслевого (функционального) и территориального органа, структурного подразделения администрации округа.

9. Обращения граждан, направленные в адрес мэра округа, должностных лиц администрации округа, принимаются:

1) в письменной форме по адресу: 665008, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Свободы, дом 4, помещение 4Н, понедельник – четверг: с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-15 часов; пятница с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00 часов.

2) в форме электронного документа - по адресу электронной почты: E-mail: admin@taishetrn.ru; в системе «Единый портал» или в иной информационной системе либо

официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию граждан;

3) в устной форме в рабочие дни с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-15 часов, пятница с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00 часов на телефон: 8 (39563) 2-03-79;

4) в устной форме в ходе личного приема мэром округа, должностными лицами администрации округа.

10. Обращения граждан регистрируются в течение трех календарных дней с момента их поступления и представляются на рассмотрение мэру округа.

Обращения граждан о неправомерных действиях или бездействии муниципальных служащих администрации округа представляются на рассмотрение мэру округа, руководителю отраслевого (функционального) и территориального органа, структурного подразделения администрации округа, в непосредственном подчинении которых находится муниципальный служащий.

Содержание устного обращения, поступившего в ходе личного приема граждан, заносится в карточку личного приема гражданина.

11. Срок рассмотрения обращения гражданина составляет тридцать календарных дней с даты регистрации обращения, за исключением обращений, указанных в пункте 12 настоящего Порядка. Установленный срок может быть продлен в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством, с обязательным уведомлением гражданина, направившего обращение.

12. Письменное обращение, поступившее в адрес мэра округа, его заместителей и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение двадцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения. Установленный срок может быть продлен в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством, с обязательным уведомлением гражданина, направившего обращение.

13. При поступлении устного заявления посредством входящего телефонного звонка на телефон 8(39563)2-03-79 гражданину сообщается:

о том, что его звонок поступил на телефон администрации округа;

о праве гражданина, а также о порядке подачи обращения в устной, письменной форме, в форме электронного документа, через систему «Единый портал» или иную информационную систему либо официальный сайт администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающую идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, на имя мэра округа, должностных лиц администрации округа;

о праве гражданина на подачу обращения в адрес администрации округа, должностных лиц, отраслевых (функциональных) и территориальных органов, структурных подразделений и их должностных лиц, органов государственной власти, иных органов и организаций по вопросу, указанному гражданином и относящемуся к компетенции соответствующего отраслевого (функционального) и территориального органа, структурного подразделения, организации, с указанием контактных данных указанного органа (адрес, телефон).

Кроме того, гражданину разъясняются положения статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ.

Содержание обращения, предусмотренного настоящим пунктом, кратко формулируется и регистрируется в соответствии с положениями настоящего Порядка.

14. Гражданину в письменном виде, за исключением случаев, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, направляется:

1) в течение пяти календарных дней со дня регистрации обращения:

уведомление о переадресации его обращения в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, в случае, если такое обращение содержит информацию о фактах возможных нарушений законодательства

Российской Федерации в сфере миграции;

2) в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения:

уведомление о переадресации его обращения в соответствующий орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

разъяснение порядка обжалования судебного решения с приложением обращения, в котором обжалуется судебное решение;

сообщение о том, что текст обращения не поддается прочтению, в связи с чем, ответ на него не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган государственной власти, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией (в случае, если фамилия и адрес заявителя поддаются прочтению);

сообщение о том, что текст обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, в связи с чем, ответ на него не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган государственной власти, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

сообщение об электронном адресе официального сайта администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в случае поступления в администрацию округа или должностному лицу обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при этом обращение содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

3) в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения:

ответ по существу обращения, если иное не предусмотрено федеральным законодательством;

сообщение о недопустимости злоупотребления правом на обращение в случае, если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

уведомление о принятии решения о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по вопросу, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу, при условиях, что в указанном обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства и что данное обращение и ранее направленные обращения направлялись в один и тот же орган исполнительной власти или одному и тому же должностному лицу;

сообщение о невозможности дать ответ по существу поставленных в обращении вопросов в связи с недопустимостью разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

15. Информация, указанная в пункте 14 настоящего Порядка, по обращению, поступившему от гражданина в форме электронного документа, направляется ему в форме электронного документа по адресу электронной почты, по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на «Едином портале» или посредством иной информационной системы администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

На обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона на

официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16. Направление ответов гражданину осуществляется в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ, после их подписания в соответствии с указанным им способом направления ответа:

- 1) в письменной форме по почтовому адресу;
- 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на «Едином портале» или в иной информационной системе администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, при использовании Единого портала или иной информационной системы.

17. В целях реализации Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» специалистами организационного отдела самостоятельно обеспечивается с использованием бланка установленного образца направление обращений в письменной форме, содержащих информацию о фактах (признаках) нелегальной занятости, и информацию о решениях, принятых по итогам рассмотрения указанных обращений, – в течение пяти календарных дней со дня регистрации ответа на обращение в межведомственную комиссию Иркутской области по противодействию нелегальной занятости с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных для анализа и систематизации.

Глава 3. ЛИЧНЫЙ ПРИЕМ ГРАЖДАН

18. Личный прием граждан мэром округа, иными должностными лицами осуществляется на основании устного заявления гражданина. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

Личный прием граждан в администрации округа осуществляется согласно графика личного приема граждан.

Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

Обеспечение личного приема граждан мэром округа, иными должностными лицами, осуществляется специалистами организационного отдела.

Обеспечение личного приема граждан руководителями отраслевых (функциональных) и территориальных органов, структурных подразделений администрации округа осуществляется специалистами, уполномоченными должностными лицами отраслевых (функциональных) и территориальных органов, структурных подразделений администрации округа в соответствии с настоящим Порядком.

19. График личного приема граждан утверждается распоряжением администрации округа и размещается на информационном стенде в здании администрации округа.

Организационный отдел Управления делами администрации округа размещает график личного приема граждан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации округа.

20. Запись граждан на личный прием осуществляется в соответствии с графиком личного приема граждан по предварительной записи, при личном обращении граждан по адресу: г. Тайшет, ул. Свободы, дом 4, помещение 4Н, кабинет 11А, а также по телефону: 8(39563) 2-03-79, с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-15 часов, пятница с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00 часов.

В случае переноса приема на другой из дней, или изменения времени приема, об этом заблаговременно уведомляются лица, предварительно записавшиеся на прием.

21. Личный прием граждан мэром округа, иными должностными лицами администрации округа, руководителями отраслевых (функциональных) и территориальных

органов, структурных подразделений администрации округа осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

Для осуществления записи на личный прием гражданином представляется следующая информация:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) почтовый адрес, по которому может быть направлен ответ о результатах его личного приема или адрес электронной почты;
- 3) контактный телефон (при наличии);
- 4) суть обращения гражданина.

Отдельными категориями граждан для реализации права, установленного законодательством, на личный прием в первоочередном порядке представляются сведения о документе, подтверждающем наличие у гражданина такого права.

22. В ходе личного приема граждан с письменного согласия гражданина и уведомления должностного лица, осуществляющего личный прием граждан, допускается фиксация личного приема граждан с помощью средств аудио-, видеозаписи.

При проведении фиксации личного приема граждан с помощью средств аудио-, видеозаписи до начала личного приема сотрудником, до сведения гражданина, участвующего в личном приеме, доводится соответствующая информация. Согласие (несогласие) гражданина на проведение фиксации с помощью средств аудио-, видеозаписи его личного приема подтверждается соответствующей записью в карточке личного приема.

23. В рамках проведения Общероссийского дня приема граждан, до дня его проведения, Управляющим делами администрации округа проводится формирование списка должностных лиц, руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов, структурных подразделений администрации округа, которые будут проводить личный прием граждан, который утверждается распоряжением администрации округа.

Глава 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И КАЧЕСТВО РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

24. Персональную ответственность за качественное и своевременное рассмотрение обращений граждан в соответствии с законодательством несут руководители органов местного самоуправления муниципального образования «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области», руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов, структурных подразделений администрации округа.

25. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, виновные в нарушении законодательства, связанного с рассмотрением обращений граждан, несут ответственность в соответствии с законодательством.

Управляющий делами администрации
Тайшетского муниципального округа



Е.Н. Прикладова