



Правительство Республики Саха (Якутия)

## МИНИСТЕРСТВО ОХРАНЫ ПРИРОДЫ

От «08» сентября 2014г.

№ 01-05/1-365

### ПРИКАЗ

Об усилении работы с обращениями  
(запросами) граждан и организаций

Руководствуясь требованиями Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006г. №59-ФЗ, Закона Республики Саха (Якутия) «О порядке рассмотрения обращений граждан в Республике Саха (Якутия)» от 16.10.2003г. 83-3 №155-III, Инструкции «О порядке организации работы по рассмотрению обращений граждан в Министерстве охраны природы Республики Саха (Якутия) и его территориальных подразделениях» утвержденной приказом министра от 19.09.2013г. №01-05/1-354 и Методики определения показателя работы исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия) с обращениями (запросами) граждан и организаций утвержденной приказом Администрации главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) от 29.08.2014г. №12-ПА

#### **п р и к а з ы в а ю:**

1. Руководителям территориальных подразделений, отделов министерства:

1.1. принять меры по минимизации сроков рассмотрения обращений и недопущению превышения установленных законом сроков рассмотрения обращений:

- срок рассмотрения письменного обращения 30 дней со дня регистрации. В случае продления срока рассмотрения (не более чем на 30 дней) уведомить гражданина, направившего обращение о продлении срока рассмотрения.

- в случае, когда в письменном обращении содержатся вопросы решение которых не входит в компетенцию Министерства, то в течении 7 дней со дня регистрации направлять в другие органы или соответствующему должностному лицу, в компетенции которых входит решение поставленных вопросов, с обязательным уведомлением заявителя о перенаправлении его обращения.

1.2. обеспечить всестороннее и объективное рассмотрение обращения и правовую обоснованность принятого решения.

1.3. грамотно применять типовой тематический классификатор.

2. Руководителям территориальных подразделений:

2.1. усилить работу по организации личного приема граждан с назначением ответственных за организацию личного приема граждан, утверждением графика



личного приема граждан, размещением информации о порядке личного приема и графика приема граждан на информационных стендах, регистрацией обращения с оформлением карточки личного приема граждан.

2.2. проводить организационную работу по подготовке приема граждан министром и его заместителями при выезде в улусы (районы), организовать учет и контроль за исполнением поручений, данных во время личного приема граждан, включать в ежемесячный отчет по работе с обращениями граждан.

2.3. своевременно предоставлять в отдел организационной работы и контроля отчеты по работе с обращениями граждан.

3. Ответственному за организацию личного приема граждан руководством и его заместителями (Копылова В.Н.) строго соблюдать порядок заполнения карточек личного приема граждан.

4. Заместителям министра, отделу государственной гражданской службы и кадровой политики (Федорова Т.И.) включать в служебные задания во время командировок в улусы (районы) проведение выездных приемов граждан.

5. Отделу государственной гражданской службы и кадровой политики (Федорова Т.И.):

5.1. обеспечить включение в должностные регламенты руководителей инспекций и комитетов задач и функций по работе с обращениями граждан.

5.2. ввести показатели результативности и эффективности работы с обращениями граждан и организаций при проведении аттестации, сдаче квалификационного экзамена, при принятии решения о поощрении государственного гражданского служащего, при применении к государственному гражданскому служащему дисциплинарного взыскания.

6. Руководителям территориальных подразделений, отделу организационной работы и контроля (Прокопьева Ю.Н.), проводить анализ работы с обращениями граждан и организаций не реже 1 раза в месяц.

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя охраны природы Республики Саха (Якутия) Яковлева С.И.

**Министр**

**В.А.Григорьев**

Визы:

Яковлев С.И.

Заровняев Я.И.

Сивцев Я.С.