



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
(УФК по Белгородской области)

ПРИКАЗ

02 июня 2016 г.

Белгород

№ 135 - ОД

**Об организации личного приема граждан в Управлении
Федерального казначейства по Белгородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», приказом Федерального казначейства от 06 августа 2007 г. № 3н «Об организации личного приема граждан в Центральном аппарате Федерального казначейства» и в целях совершенствования форм и методов работы с обращениями граждан в федеральные органы исполнительной власти п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об организации личного приема граждан в Управлении Федерального казначейства по Белгородской области согласно приложению №1.

2. Утвердить график приема граждан по личным вопросам руководителем Управления Федерального казначейства по Белгородской области и его заместителями согласно приложению № 2.

3. Решение вопросов по организации приема граждан руководителем Управления Федерального казначейства по Белгородской области, его

заместителями и уполномоченными должностными лицами управления возложить на Административный отдел.

4. Приказ Управления Федерального казначейства по Белгородской области от 04.03.2013 № 80-пр «Об организации личного приема граждан в Управлении Федерального казначейства по Белгородской области» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления Н.Б. Ивлинова.

Руководитель управления



А.Н. Чернявский

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления Федерального
казначейства по Белгородской области
от 02.06.2016 2016 г. № 135-ОД

**Положение
об организации личного приема граждан в Управлении Федерального
казначейства по Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Прием граждан в Управлении Федерального казначейства по Белгородской области осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», приказом Федерального казначейства от 06 августа 2007г. № 3н «Об организации личного приема граждан в центральном аппарате Федерального казначейства», а также настоящим Положением.

1.2. Личный прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления Федерального казначейства по Белгородской области, проводится в целях поддержания непосредственных контактов Управления Федерального казначейства по Белгородской области с населением и оперативного решения актуальных вопросов на основе качественного и своевременного рассмотрения обращений, предложений и жалоб заявителей.

1.3. Прием граждан в Управлении Федерального казначейства по Белгородской области проводят: руководитель Управления Федерального казначейства по Белгородской области (далее – руководитель), заместители руководителя и уполномоченные должностные лица.

1.4. Должностное лицо, осуществляющее прием граждан, несет ответственность за качество ответов по существу поставленных вопросов и предоставляемые разъяснения по вопросам, отнесенным к сфере ведения Управления Федерального казначейства по Белгородской области.

2. Организация приема граждан

2.1. Личный прием граждан в Управлении Федерального казначейства по Белгородской области осуществляется на основе обращений, поступивших в письменной форме, в виде электронного запроса и устного личного обращения. Информация о порядке личного приема граждан (место приема, условия приема, необходимые документы, контактный телефон/факс) размещается на официальном сайте Управления Федерального казначейства по Белгородской области.

2.2. Запись граждан на прием к руководителю и его заместителям осуществляется Административным отделом управления.

Заявления граждан о приеме рассматриваются на соответствие следующим требованиям:

- просьба заявителя о личном приеме не должна быть анонимной;
- интересующий заявителя вопрос должен относиться к компетенции Управления Федерального казначейства по Белгородской области;
- обращение гражданина (как устное, так и письменное), в случае необходимости, должно подкрепляться материалами и документами, обосновывающими или поясняющими суть обращения;
- представляемые заявителем материалы не должны содержать выражений, оскорбляющих честь и достоинство других лиц.

Если заявление гражданина (устное или письменное) о личном приеме не соответствует вышеприведенным требованиям, гражданину может быть отказано в приеме руководителем или заместителями руководителя с обязательным разъяснением причины отказа.

Если интересующий гражданина вопрос находится в сфере ведения соответствующего отдела Управления Федерального казначейства по Белгородской области, то гражданину, обратившемуся с просьбой о записи на прием к руководителю, будет рекомендовано первоначально обратиться в соответствующий отдел Управления Федерального казначейства по Белгородской области для решения его вопроса по существу.

При невозможности решения вопроса заявителя отделом Управления Федерального казначейства по Белгородской области, несогласии заявителя с полученным результатом рассмотрения, или отказе заявителя от предложенного рассмотрения его обращения отделом Управления Федерального казначейства по Белгородской области к компетенции которого относится его вопрос, гражданину будет предложен прием у руководителя.

2.3. Если в ходе рассмотрения заявления гражданина возникает необходимость проверки документов и материалов, предоставленных заявителем, и дополнительного уточнения обстоятельств дела, то гражданин будет дополнительно уведомлен о дате его приема руководителем. Срок проверки не должен превышать 7 календарных дней. В отдельных случаях срок может быть продлен с разрешения руководителя или заместителя руководителя.

2.4. При осуществлении записи на прием к руководителю и заместителям руководителя управления административный отдел осуществляет регистрацию устного обращения гражданина в Журнале учета граждан, обратившихся в Управление Федерального казначейства по Белгородской области (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению.

2.5. Сведения о произведенной записи на личный прием административный отдел служебной запиской с приложением имеющихся материалов по рассматриваемому вопросу направляет руководителю или заместителям руководителя управления в соответствии с распределением полномочий для определения даты проведения личного приема.

2.6. При определении даты приема руководитель или заместители руководителя управления в случае необходимости дают поручения должностным лицам соответствующих отделов Управления Федерального казначейства по Белгородской области о подготовке необходимых материалов по рассматриваемому вопросу к дате приема.

Дата, место и время приема граждан определяется лицом, осуществляющим прием, с учетом его рабочего плана и доводится до сведения административного отдела управления в срок не более 7 дней. Административный отдел управления оперативно доводит данную информацию до сведения граждан по контактными каналам связи.

2.7. С целью более свободного обращения в Управление Федерального казначейства по Белгородской области граждан по личным вопросам устанавливаются дополнительные специальные дни личного приема руководителем управления и его заместителями. В здании Управления Федерального казначейства по Белгородской области на видном месте вывешивается график приема граждан по личным вопросам.

2.8. Административный отдел управления обобщает и по итогам года готовит отчет о результатах приема граждан в Управлении Федерального казначейства по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению, который представляет в Федеральное казначейство.

2.9. Личный прием граждан в Общественных приемных полномочного представителя Президента РФ в Центральном федеральном округе, действующих в муниципальных образованиях Белгородской области, осуществляется руководителем управления на основании ежеквартального Графика приема граждан в Общественных приемных полномочного представителя Президента РФ в Центральном федеральном округе на территории Белгородской области, утверждаемого Главным федеральным инспектором в Белгородской области. Информацию о личном приеме граждан в данной приемной размещает Аппарат полномочного представителя Президента РФ в Центральном федеральном округе на территории области в средствах массовой информации муниципальных образований Белгородской области.

3. Прием граждан руководителем и его заместителями

3.1. Руководитель и его заместители проводят прием граждан в служебных кабинетах Управления Федерального казначейства по Белгородской области согласно утвержденному графику.

3.2. По решению руководителя, его заместителей к участию в проведении ими приема граждан могут привлекаться иные работники Управления Федерального казначейства по Белгородской области.

3.3. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3.4. В случае, если интересующий гражданина вопрос на момент приема является очевидным и не требует дополнительной проверки, ответ на обращение с

согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема, форма которой предусмотрена приложением № 3 к настоящему Положению, и в дальнейшем заносится в Журнал. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.5. В случаях, если на личном приеме возникают новые вопросы и обращения, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину предлагается оставить заявление в письменной форме, которое в установленном порядке подлежит регистрации в административном отделе управления и последующему направлению на рассмотрение и разрешение по существу отделами Управления Федерального казначейства по Белгородской области в соответствии с их компетенцией.

На первом листе такого обращения Административный отдел управления делается запись: «Принято на личном приеме, «__»____20__г.».

3.6. Содержание как устных, так и письменные обращений граждан во время личного приема руководителем и заместителями руководителя, заносятся в карточку личного приема гражданина, по результатам приема подписываются лицом, осуществляющим прием, и передаются в Административный отдел, управления для последующей регистрации и учета в Журнале.

4. Прием граждан иными должностными лицами

4.1. Руководитель и заместители руководителя при ознакомлении с информацией о произведенной записи к ним на личный прием, представленной Административным отделом управления, вправе дать поручение в письменной форме по приему граждан должностным лицам (не ниже начальника отдела) Управления Федерального казначейства по Белгородской, в компетенцию которых, в соответствии с должностными регламентами, входят рассматриваемые вопросы (далее – должностные лица).

4.2. Прием граждан должностными лицами проводится в срок, не превышающий 7 календарных дней с даты получения поручения.

Информация о дате и месте приема гражданина должностным лицом доводится до гражданина в порядке, изложенном в п. 2.6 настоящего Положения.

4.3. Все устные и письменные обращения граждан, полученные во время личного приема, должностные лица заносят в карточку личного приема гражданина, подписывают и передают в Административный отдел управления для регистрации и учета в Журнале.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления Федерального
казначейства по Белгородской области
от 02.06.2016 2016 г. № 135-ОД

График приема граждан по личным вопросам
руководителем Управления Федерального казначейства
по Белгородской области и его заместителями

Чернявский А.Н. – руководитель управления	1-й понедельник месяца с 11 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰
Ивлянов Н.Б. – заместитель руководителя управления	2-й понедельник месяца с 11 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰
Светашова В.А. – заместитель руководителя управления	3-й понедельник месяца с 11 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰
Ушакова Е.Ф. – заместитель руководителя – главный бухгалтер управления	4-й понедельник месяца с 11 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰