

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУТАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ  
(Департамент финансов администрации ТМР)**

**П Р И К А З**

от 11.01.2023

№02/01-04

г.Тутаев

Об утверждении Порядка проведения  
личного приема граждан и  
представителей организаций

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок проведения личного приема граждан и представителей организаций согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить график проведения личного приема граждан и представителей организаций согласно приложению №2 к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента финансов  
администрации ТМР



М.В.Елаева

## **Порядок проведения личного приема граждан и представителей организаций**

### **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок проведения личного приема граждан и представителей организаций разработан с целью установления общих правил и единого порядка организации работы по рассмотрению устных жалоб, заявлений и предложений (далее – обращений) граждан и представителей организаций в департамент финансов администрации Тутаевского муниципального района (далее – департамент финансов).

2. Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях обеспечения конституционного права граждан на обращения в органы местного самоуправления и защиты их законных интересов.

3. Личный прием граждан и представителей организаций осуществляется в целях оперативного рассмотрения устных обращений граждан и представителей организаций, относящихся к компетенции департамента финансов, сокращения количества письменных обращений, организации предупредительной работы.

4. Основными требованиями, предъявляемыми к работе по организации личного приема граждан и представителей организаций, являются:

- доступность для беспрепятственного обращения в департамент финансов администрации Тутаевского муниципального района;
- строгое соблюдение действующего законодательства и служебной этики;
- внимательное и доброжелательное отношение к посетителям.

5. Необоснованный отказ в личном приеме граждан и представителей организаций, необъективное разбирательство по поступившим обращениям, нарушение установленных сроков рассмотрения обращений влекут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## II. Организация личного приема

6. Личный прием граждан и представителей организаций в департаменте финансов проводит руководитель департамента, в соответствии с утверждаемым на текущий год графиком проведения личного приема граждан и представителей организаций.

7. График приема, информация о должностных лицах, ответственных за организацию личного приема, с указанием контактных телефонов, по которым осуществляется запись на личный прием, доводится до сведения по средствам размещения на информационном стенде и на официальном сайте департамента финансов.

8. Прием граждан и представителей организаций осуществляется в рабочие дни по телефону, указанному на официальном сайте департамента финансов, по предварительной записи, во время которой выясняется фамилия, имя, отчество обратившегося, место работы и должность (при необходимости), и содержание поднятого вопроса.

9. О дате и времени личного приема гражданину или представителю организации сообщается в устной форме по телефону либо по адресу электронной почты (при наличии).

Дата и время личного приема гражданина или представителя организации могут быть изменены, о чем они заблаговременно уведомляются сотрудником, ответственным за организацию личного приема граждан и представителей организаций.

10. Личный прием граждан проводится при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а представителя организации – при предъявлении доверенности на право представления интересов организации.

11. Учет посещений граждан и представителей организаций ведется в журнале учета личного приема граждан и представителей организаций департамента финансов администрации Тутаевского муниципального района сотрудником, ответственным за организацию личного приема граждан и представителей организаций, согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

## III. Проведение личного приема

12. Гражданину и представителю организации перед проведением личного приема сотрудником, ответственным за организацию личного приема граждан и представителей организаций в департаменте финансов администрации Тутаевского муниципального района, предоставляется для заполнения карточка личного приема граждан или представителей организаций (приложение к настоящему порядку №2) с присвоенным порядковым номером согласно журналу учета личного приема граждан и

представителей организаций департамента финансов администрации Тутаевского муниципального района.

По окончании личного приема карточка сдается сотруднику, ответственному за организацию личного приема граждан и представителей организаций в департаменте финансов администрации Тутаевского муниципального района.

13. Во время личного приема граждан и представитель организации делает устное заявление либо оставляет письменное обращение по существу задаваемых вопросов.

14. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина и представителя организации может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении гражданина и представителя организации вопросов.

15. Письменные обращения граждан и представителей организации, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

16. Если в ходе личного приема выясняется, что решения поставленных гражданином вопросов не входит в компетенцию департамента финансов администрации Тутаевского муниципального района, гражданину разъясняется куда и в каком порядке ему следует обратиться.

17. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении, если уже ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Приложение №1  
к порядку проведения личного приема  
граждан и представителей организаций

**ЖУРНАЛ**  
**учета личного приема граждан в департаменте финансов**  
**администрации Тутаевского муниципального района**

| №п/п | Дата приема | Ф.И.О. гражданина | Адрес места жительства гражданина | Краткое содержание обращения | Отметка о результатах приема (принятое решение) | Подпись лица, проводившего прием |
|------|-------------|-------------------|-----------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1    | 2           | 3                 | 4                                 | 5                            | 6                                               | 7                                |

Приложение №2  
к порядку проведения личного приема  
граждан и представителей организаций

**КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН**

Лицевая сторона

|                                                                           |                         |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Фамилия                                                                   | _____                   |
| Имя, отчество (последнее - при наличии)                                   | _____                   |
| Почтовый адрес для направления ответа<br>(при необходимости)              | _____                   |
| Дата приема                                                               | _____                   |
| Должностное лицо, осуществляющее прием<br>(фамилия, инициалы и должность) | _____                   |
| Содержание устного обращения                                              | _____<br>_____<br>_____ |
| Информация о результатах приема                                           | _____<br>_____<br>_____ |

Оборотная сторона

|                                                               |                         |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Принято письменное обращение. Направлено в                    | _____<br>_____          |
|                                                               | _____ " ____ 20__ г.    |
| Регистрационный N                                             | _____                   |
| Сведения в карточку внесены<br>(фамилия, инициалы, должность) | _____<br>_____          |
| Примечание                                                    | _____<br>_____<br>_____ |

Приложение №2 к приказу  
от 11.01.2023 №02/01-04

**График проведения личного приема граждан и  
представителей организаций**

| Должность                                                                                        | Ф.И.О.                       | Дни и часы приема                                            | Полномочия по рассмотрению обращений граждан                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Директор<br>департамента<br>финансов<br>администрации<br>Тутаевского<br>муниципального<br>района | Елаева Мария<br>Владимировна | Вторая и<br>четвертая среда месяца<br>с 14.00 до 16.00 часов | По всем вопросам,<br>входящим в<br>компетенцию<br>департамента финансов<br>администрации ТМР |