



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

25 марта 2019 года

Иркутск

№ 62-10-шир

О Порядке организации работы с обращениями граждан Российской Федерации, а также запросами и обращениями депутатов (группы депутатов) Законодательного Собрания Иркутской области, запросами Законодательного Собрания Иркутской области об истребовании информации, парламентскими запросами Законодательного Собрания Иркутской области в министерстве экономического развития Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Иркутской области от 8 июня 2009 года № 30-оз «О Законодательном Собрании Иркутской области», Законом Иркутской области от 8 июня 2009 года № 31-оз «О статусе депутата Законодательного Собрания Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 14 сентября 2018 года № 181-уг «Об организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области», Положением о министерстве экономического развития Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 25 ноября 2014 года № 589-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Установить Порядок организации работы с обращениями граждан Российской Федерации, а также запросами и обращениями депутатов (группы депутатов) Законодательного Собрания Иркутской области, запросами Законодательного Собрания Иркутской области об истребовании информации, парламентскими запросами Законодательного Собрания Иркутской области в министерстве экономического развития Иркутской области (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Заместитель министра экономического  
развития Иркутской области

М.Н. Петрова

УСТАНОВЛЕН

приказом министерства  
экономического развития  
Иркутской области

от 25 марта 2019 года  
№ 62-10-смп

**ПОРЯДОК  
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, А ТАКЖЕ ЗАПРОСАМИ И  
ОБРАЩЕНИЯМИ ДЕПУТАТОВ (ГРУППЫ ДЕПУТАТОВ)  
ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ЗАПРОСАМИ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ИРКУТСКОЙ  
ОБЛАСТИ ОБ ИСТРЕБОВАНИИ ИНФОРМАЦИИ,  
ПАРЛАМЕНТСКИМИ ЗАПРОСАМИ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО  
СОБРАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В МИНИСТЕРСТВЕ  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ), Законом Иркутской области от 8 июня 2009 года № 30-оз «О Законодательном Собрании Иркутской области», Законом Иркутской области от 8 июня 2009 года № 31-оз «О статусе депутата Законодательного Собрания Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 14 сентября 2018 года № 181-уг «Об организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области».

2. Настоящий Порядок устанавливает порядок организации работы с:

1) обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом, объединений граждан, в том числе юридических лиц, осуществляющими публично значимые функции государственными и муниципальными учреждениями (далее соответственно – обращения, граждане);

2) запросами и обращениями депутатов (группы депутатов) Законодательного Собрания Иркутской области, запросами Законодательного Собрания Иркутской области об истребовании информации, парламентскими запросами Законодательного Собрания Иркутской области (далее при совместном упоминании – обращения Законодательного Собрания).

3. Правоотношения, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются в соответствии с законодательством.

4. Положения настоящего Порядка не распространяются на правоотношения и организацию работы, связанные с рассмотрением служебной корреспонденции.

## Глава 2. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

5. В соответствии с настоящим Порядком рассматриваются обращения направленные в министерство экономического развития Иркутской области (далее – министерство) непосредственно гражданами или направленные по компетенции государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

6. Обращения принимаются:

1) в письменной форме в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00:

по почтовому адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а;

лично по адресу: г. Иркутск, ул. Горького, д. 31, каб. 337;

2) в форме электронного документа:

через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://irkobl.ru/sites/economy/> в разделе «Обращения граждан»;

на электронный адрес министерства [esonom@govirk.ru](mailto:esonom@govirk.ru);

3) в устной форме в ходе личного приема министром экономического развития Иркутской области, заместителями министра экономического развития Иркутской области (далее соответственно – министр, заместитель министра).

7. Прием, регистрацию и учет обращений осуществляют сотрудники отдела кадрового и организационного обеспечения министерства, ответственные за делопроизводство (далее – делопроизводители).

8. Прием обращений, поступивших через почтовое отделение связи, прием обращений лично у гражданина осуществляется делопроизводителями.

9. Перед вскрытием почтового конверта делопроизводителем проверяется правильность его адресования. Ошибочно доставленные почтовые конверты не вскрываются и возвращаются в доставившее их отделение почтовой связи.

10. При приеме обращения делопроизводителем непосредственно от гражданина по его просьбе на втором экземпляре принятого обращения делается отметка с указанием даты приема обращения и сообщается контактный телефон для получения информации по обращению. При этом делопроизводителям запрещается делать копии обращений и приложений гражданину.

11. Все поступившие обращения подлежат первичной обработке делопроизводителями, которые в течение трех календарных дней со дня поступления обращения:

1) осуществляют регистрацию поступившего обращения в системе электронного делопроизводства и документооборота, используемой в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области

(далее – СЭДД), в форме регистрационно-контрольной карточки (далее – РКК) с использованием индекса 04-62-НННННН/Г где:

НННННН – порядковый номер;

Г – последняя цифра года.

2) определяют контрольные сроки предоставления ответа и передают для дальнейшего рассмотрения в электронном виде с использованием СЭДД министру или курирующему заместителю министра по подведомственности и назначения ответственного лица министерства и соисполнителей за дальнейшее рассмотрение поступившего обращения.

12. По каждому поступившему обращению (при наличии пунктов – по каждому пункту) назначается ответственный исполнитель министерства, который несет ответственность за исполнение и организует работу по его рассмотрению. Ответственным исполнителем министерства является исполнитель, обозначенный в СЭДД словом «отв.».

13. Должностные лица министерства, указанные в СЭДД после ответственного исполнителя, являются соисполнителями.

14. В случае, если ответственным исполнителем назначено должностное лицо министерства, в должностные обязанности которого не входит рассмотрение данного вопроса, то оно обязано в течение одного рабочего дня с даты его получения сделать отметку о возврате через СЭДД должностному лицу, выдавшему первоначальное поручение, или иному уполномоченному на это должностному лицу для изменения ответственного исполнителя.

15. По истечении указанного срока ответственный исполнитель не может быть изменен, а обращение подлежит рассмотрению ответственным исполнителем, определенным при регистрации обращения.

16. Электронное обращение и приложения к нему (при наличии) прикрепляются к РКК обращения в СЭДД. Дальнейшая работа по обращению происходит с использованием его электронной копии.

17. Подлинник (оригинал) поступившего письменного обращения, подлинник (оригинал) карточки личного приема граждан хранится у ответственного исполнителя в структурном подразделении министерства, которое передается ему через ячейку в кабинете 337 министерства.

18. Ответ на обращение за подписью должностного лица министерства отдается на подпись не позднее чем за два календарных дня до даты истечения срока.

19. В случае если окончание срока рассмотрения обращения приходится на выходной (праздничный) день, то днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

### Глава 3. РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

20. При рассмотрении обращения министерство:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других исполнительных органах государственной власти Иркутской области, органах государственной власти, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных настоящим Порядком;

5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, орган государственной власти, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией в течение семи календарных дней с момента регистрации в СЭДД.

21. Обращение, поступившее в министерство в соответствии с его компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 календарных дней с даты его регистрации, если иное не установлено федеральными конституционными законами и федеральными законами.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие исполнительные органы государственной власти Иркутской области, органы государственной власти, органы местного самоуправления или иным должностным лицам министр либо заместитель министра вправе принять решение о продлении срока рассмотрения обращения, но не более чем на 30 календарных дней с обязательным письменным ответом гражданину о продлении срока его рассмотрения и указанием причин продления.

22. Ответ о продлении срока рассмотрения обращения должен быть подготовлен ответственным исполнителем до истечения срока исполнения, установленного при регистрации обращения, который подписывается министром либо заместителем министра и является решением о продлении срока рассмотрения обращения.

23. Все ответы на обращения граждан подлежат обязательной регистрации.

24. Соисполнители представляют ответственному исполнителю предложения, подписанные руководителем соответствующего структурного подразделения министерства, в течение первой половины срока, отведенного на подготовку ответа по обращению, если иной срок не установлен ответственным исполнителем. Соисполнители в равной степени несут ответственность за качественное и своевременное рассмотрение обращения и не вправе самостоятельно направлять ответ на обращение, минуя ответственного исполнителя.

25. При рассмотрении обращения министерство вправе запрашивать, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других исполнительных органах государственной власти Иркутской области, органах государственной власти, органах местного

самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

26. При уходе в отпуск, отъезде в командировку, увольнении должностное лицо министерства, на рассмотрении у которого находится обращение, обязан передать его непосредственному руководителю, который обязан незамедлительно назначить нового исполнителя или иным образом обеспечить рассмотрение обращения в установленный срок.

#### Глава 4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ

27. Прием, регистрацию и учет обращений Законодательного Собрания осуществляют делопроизводители.

28. Перед вскрытием почтового конверта делопроизводителем проверяется правильность его адресования. Ошибочно доставленные почтовые конверты не вскрываются и возвращаются в доставившее их отделение почтовой связи.

29. При приеме обращения Законодательного Собрания делопроизводителем непосредственно от депутата Законодательного Собрания по его просьбе на втором экземпляре принятого обращения Законодательного Собрания делается отметка с указанием даты приема обращения Законодательного Собрания и сообщается контактный телефон для получения информации по обращению Законодательного Собрания. При этом делопроизводителям запрещается делать копии обращений Законодательного Собрания и приложений к нему.

30. Все поступившие обращения Законодательного Собрания подлежат первичной обработке делопроизводителями, которые в течение двух календарных дней со дня поступления обращения Законодательного Собрания:

1) осуществляют регистрацию поступившего обращения Законодательного Собрания в СЭДД в форме РКК с использованием индекса 01-62- НННННН/Г где:

НННННН – порядковый номер;  
Г – последняя цифра года.

2) определяют контрольные сроки предоставления ответа и передают для дальнейшего рассмотрения в электронном виде с использованием СЭДД министру или курирующему заместителю министра по подведомственности и назначения ответственного лица министерства и соисполнителей за дальнейшее рассмотрение поступившего обращения Законодательного Собрания.

31. По каждому поступившему обращению Законодательного Собрания (при наличии пунктов – по каждому пункту) назначается ответственный исполнитель министерства, который несет ответственность за исполнение и организует работу по его рассмотрению. Ответственным исполнителем министерства является исполнитель, обозначенный в СЭДД словом «отв.».

32. Должностные лица министерства, указанные в СЭДД после ответственного исполнителя, являются соисполнителями.

33. Обращение Законодательного Собрания, поступившее на электронный адрес министерства [esonom@govirk.ru](mailto:esonom@govirk.ru), и приложения к нему (при наличии) прикрепляются к РКК обращения в СЭДД. Дальнейшая работа по обращению Законодательного Собрания происходит с использованием его электронной копии.

34. Подлинник (оригинал) поступившего обращения Законодательного Собрания хранится у ответственного исполнителя в структурном подразделении министерства, которое передается ему через ячейку в кабинете 337 министерства.

35. Ответ на обращение Законодательного Собрания за подписью должностного лица министерства отдается на подпись не позднее чем за два календарных дня до даты истечения срока.

36. В случае если окончание срока рассмотрения обращения Законодательного Собрания приходится на выходной (праздничный) день, то днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

37. Поступивший в министерство парламентский запрос Законодательного Собрания Иркутской области рассматривается в течение 15 календарных дней со дня его поступления.

На основании мотивированного обращения министерства или должностного лица министерства, которому был направлен депутатский запрос, указанный срок может быть продлен решением коллегии Законодательного Собрания Иркутской области, но не более чем на 15 календарных дней.

38. Поступивший в министерство запрос депутата (группы депутатов) Законодательного Собрания Иркутской области рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его поступления.

На основании мотивированного обращения министерства или должностного лица министерства, которому был направлен депутатский запрос, указанный срок может быть продлен с согласия депутата (группы депутатов) Законодательного Собрания Иркутской области, направивших депутатский запрос, но не более чем на 15 календарных дней.

39. Поступивший в министерство запрос Законодательного Собрания Иркутской области об истребовании информации в форме постановления Законодательного Собрания Иркутской области рассматривается в течение 15 календарных дней со дня поступления запроса о представлении информации.

На основании мотивированного обращения министерства или должностного лица министерства, которому был направлен запрос Законодательного Собрания Иркутской области, указанный срок может быть продлен решением коллегии Законодательного Собрания Иркутской области, но не более чем на 15 календарных дней.

40. Поступившее в министерство обращение депутата (группы депутатов) Законодательного Собрания Иркутской области рассматривается в

течение пяти календарных дней.

В случае необходимости проведения в связи с обращением депутата (группы депутатов) Законодательного Собрания Иркутской области дополнительной проверки, дополнительного изучения поставленных в указанном обращении вопросов, дополнительного сбора сведений, иных действий в целях подготовки ответа на указанное обращение срок для сообщения об этом депутату (группе депутатов) Законодательного Собрания Иркутской области составляет пять календарных дней со дня получения указанного обращения. В этом случае срок для ответа составляет 30 календарных дней со дня получения обращения депутата (группы депутатов) Законодательного Собрания Иркутской области.

#### Глава 5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ ПО ОБРАЩЕНИЯМ

41. Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) министерства по рассмотрению обращений и решений, принятых по результатам его рассмотрения, в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

#### Глава 6. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И КАЧЕСТВО РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, А ТАКЖЕ ОБРАЩЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ

42. Делопроизводители обязаны:

1) обеспечивать предварительный контроль по срокам исполнения, направляя официальные напоминания ответственным исполнителям не менее чем за пять рабочих дней до окончания срока истечения дачи ответа на обращения граждан, обращения Законодательного Собрания;

2) выставлять контрольные сроки подготовки ответов на обращения граждан, обращения Законодательного Собрания в соответствии с законодательством не менее чем за два рабочих дня до окончания срока истечения дачи ответа на обращения граждан, обращения Законодательного Собрания.

43. Ответственность за соблюдение требований законодательства в части непосредственного рассмотрения обращений, включая обеспечение своевременного, полного, объективного и всестороннего рассмотрения обращений, принятия по нему предусмотренных законодательством мер по восстановлению и защите прав граждан, соответствия содержания подготавливаемых ответов на обращения требованиям законодательства, нормам и правилам русского языка, требованиям к оформлению ответов на обращения, несут ответственные исполнители и соисполнители, их непосредственные руководители, заместители министра, согласовавшие ответ на обращения граждан, обращения Законодательного Собрания, а также лица,



подписавшие ответ на обращения граждан, обращения Законодательного  
Собрания.

Заместитель министра экономического  
развития Иркутской области



М.Н. Петрова