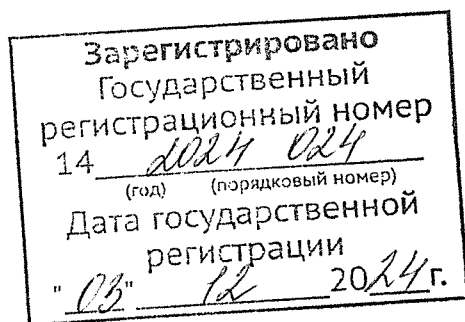




МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИКИ, ТОРГОВЛИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ



ПРИКАЗ

от 03.12.2024

№ 446-17

г. Саранск

О внесении изменений в Положение о порядке рассмотрения обращений граждан Министерством экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия

Приказываю:

1. Внести в Положение о порядке рассмотрения обращений граждан Министерством экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, утвержденное приказом Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия от 5 сентября 2013 г. № 126-П «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан» (с изменениями, внесенными приказами Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия от 22 июня 2016 г. № 119-П, от 8 февраля 2018 г. № 49-П), следующие изменения:

1) в пункте 1 слова «обращений граждан Министерством» заменить словами «обращений граждан, а также регламентирует прием граждан в Министерстве»;

2) в части первой пункта 3 слова «Первый Заместитель Председателя Правительства -» исключить;

3) в пункте 6:

в части первой слова «отделом организации и ведения специальных работ» заменить словами «отделом кадрового обеспечения и делопроизводства»;

часть третью изложить в следующей редакции:

«Прошедшие регистрацию обращения в зависимости от содержания докладываются Министру, заместителям Министра либо направляются отделом

кадрового обеспечения и делопроизводства на исполнение руководителю соответствующего структурного подразделения Министерства.»;

дополнить частью следующего содержания:

«Почтовые конверты (пакеты), поступивших письменных обращений граждан сохраняются в течение всего периода их рассмотрения и разрешения, после чего уничтожаются, кроме случаев, когда только по ним можно установить адрес отправителя или дату отправки.»;

4) часть первую пункта 7 изложить в следующей редакции:

«7. Руководитель структурного подразделения, указанный в поручении первым или обозначенный словом (Отв.) (далее – исполнитель) организует работу по исполнению поручения. Отделы – соисполнители обязаны не позднее окончания половины срока, установленного для исполнения поручения, представить исполнителю документы и материалы, необходимые для подготовки ответа на обращение.»;

5) в пункте 8:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«визирует проект ответа заявителю, согласовывает его с отделами-соисполнителями;»;

абзац пятый дополнить словами «или заместителю Министра»;

6) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Ответ на обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации. В установленные 30 дней входит время на рассмотрение обращения, подготовку проекта ответа, его согласование, подписание и направление ответа гражданину.

Министр или заместитель Министра в течение двух дней со дня направления исполнителем проекта ответа на подпись подписывает ответ на обращение гражданина.»;

7) в пункте 10 слова «официальном сайте данных Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заменить словами «официальном портале органов государственной власти Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.e-mordovia.ru>)»;

8) в пункте 11 слова «утверждаются Министром» заменить словами «утверждаются распоряжением Председателя Правительства Республики Мордовия»;

9) в пункте 12:

часть первую дополнить словами «, размещается на официальном портале органов государственной власти Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде в Министерстве»;

дополнить частью четвертой следующего содержания:

«Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина (приложение). В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.»;

10) дополнить приложением следующего содержания:

«Приложение
к Положению о порядке
рассмотрения обращений
граждан Министерством
экономики, торговли и
предпринимательства
Республики Мордовия

КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН № ____

Дата личного приема « ____ » _____ 20__ года время приема _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина: _____

Год рождения _____

Адрес, контактная информация:

E-mail:

тел.:

Содержание заявления:

Подпись заявителя _____

Должность лица, осуществляющего личный прием: _____

Подпись лица, осуществлявшего личный прием: _____

Результаты рассмотрения заявления:

«Согласен» на получение ответа в устной форме:

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Принято письменное обращение: да/нет

(нужное подчеркнуть)

Направлено в

«__» _____ 20__ г.

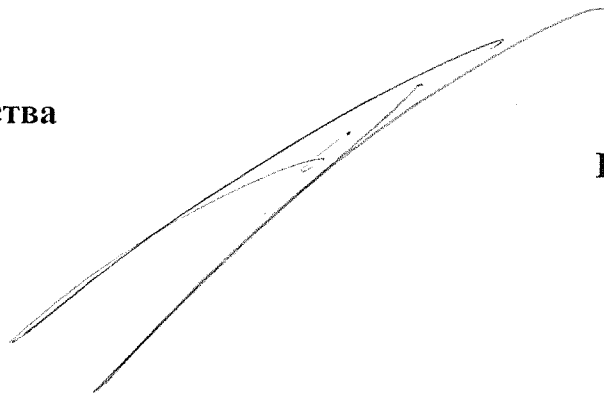
Регистрационный номер _____

Отметка об исполнении (ответ заявителю): дан устный, письменный ответ.

(нужное подчеркнуть)».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Министр экономики,
торговли и предпринимательства
Республики Мордовия**



И.А. Горин