



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

13 февраля 2019 года

№ 62-5-шир

Иркутск

Об установлении Порядка личного приема граждан в министерстве экономического развития Иркутской области

В соответствии с частью 2 статьи 3 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», 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», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Установить Порядок личного приема граждан в министерстве экономического развития Иркутской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ министерства экономического развития Иркутской области от 5 апреля 2017 года № 14-мпр «Об установлении порядка личного приема граждан Российской Федерации в министерстве экономического развития Иркутской области».
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).
4. 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 13 февраля 2019 года  
№ 62-5-инр

### **ПОРЯДОК ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН В МИНИСТЕРСТВЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

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), 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» и регламентирует правила личного приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации, федеральным конституционным законом или федеральным законом, а также представителей объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее – граждане) в министерстве экономического развития Иркутской области (далее – министерство).

2. Личный прием граждан в министерстве (далее – личный прием) осуществляется министром экономического развития Иркутской области (далее – министр), заместителями министра в пределах их компетенции.

3. Личный прием министром, заместителями министра осуществляется каждую третью среду месяца с 10-00 часов до 12-00 часов по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Горького, д. 31.

В случае, если день личного приема совпадает с нерабочим днем, то личный прием переносится на ближайший следующий за ним рабочий день.

В случае, если в день личного приема министр, заместители министра отсутствуют на рабочем месте (командировка, болезнь, отпуск, служебная необходимость), то личный прием по поручению министра, заместителей министра переносится на другой день. Об изменении даты личного приема гражданин уведомляется не позднее, чем за два рабочих дня до дня личного приема.

4. Запись граждан на личный прием осуществляется:

а) при личном обращении граждан по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Горького 31, кабинет 305;

б) при устном обращении граждан по телефону: 8(3952)25-62-44;

в) в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, направленного по адресу электронной почты: [econom@govirk.ru](mailto:econom@govirk.ru).

Прием и обработка обращений граждан о личном приеме осуществляется в рабочие дни с 9-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 18-00 часов.

5. Запись граждан на личный прием начинается в первый рабочий день месяца, в котором будет проводиться личный прием граждан.

Регистрация записи на личный прием осуществляется в Журнале записи граждан на личный прием, который ведется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и прекращается при общем количестве записавшихся граждан – восемь человек, а также за три рабочих дня до дня личного приема министром, заместителем министра, к которому осуществляется запись, о чем устно сообщается в день обращения гражданину, изъявившему желание записаться на личный прием в случае превышения общего количества записавшихся граждан в текущем месяце, а также при истечении установленного срока записи на личный прием.

6. В случае превышения общего количества записавшихся граждан в текущем месяце, а также при истечении установленного срока записи на личный прием, гражданин вправе записаться на личный прием на следующий месяц, в день его обращения, о чем государственным гражданским служащим министерства, ответственным за организацию проведения личного приема делается запись в Журнале записи граждан на личный прием на следующий месяц.

7. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом.

8. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию министерства, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

9. В случае обжалования гражданином судебного решения, гражданину отказывается в записи на личный прием и дается в сроки, установленные Федеральным законом, разъяснение порядка обжалования данного судебного решения.

10. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке, при наличии подтверждающих документов.

11. Гражданин для осуществления записи на личный прием представляет следующую информацию:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) почтовый адрес, по которому может быть направлен ответ о результатах личного приема;
- в) контактный телефон (при наличии);
- г) суть обращения гражданина;
- д) сведения о документе, подтверждающем наличие у гражданина права на личный прием в первоочередном порядке (при наличии).

12. О дате и времени личного приема гражданину сообщается в устной форме не позднее чем за два рабочих дня до дня личного приема.

13. Не позднее чем за три рабочих дня до дня личного приема гражданским служащим, ответственным за организацию проведения личного приема, письменно представляется министру, заместителям министра список граждан, записанных на прием, а также перечень вопросов и информация о ранее направленных этими гражданами обращениях (при наличии) с указанием очередности личного приема.

Очередность личного приема определяется в соответствии с наличием у гражданина права на первоочередной прием и в соответствии с датой и временем подачи обращения о личном приеме согласно пункту 4 настоящего Порядка.

14. С целью конструктивного и всестороннего рассмотрения обращения гражданина при личном приеме министр, заместители министра в пределах своей компетенции могут дать поручение курируемым структурным подразделениям министерства о проведении подготовительной работы по обращению граждан.

15. Организационная работа по проведению личного приема осуществляется государственным гражданским служащим министерства, ответственным за организацию проведения личного приема.

16. Перед началом личного приема гражданин обязан предъявить документ, удостоверяющий его личность.

Представитель гражданина обязан предъявить помимо документа, удостоверяющего его личность, доверенность на право представления интересов гражданина, выданную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. На личном приеме присутствуют:

- а) гражданин, записанный на личный прием, и (или) его представитель;
- б) министр и (или) заместители министра;
- в) государственный гражданский служащий министерства, ответственный за организацию проведения личного приема;
- г) иные должностные лица по решению министра.

18. При проведении личного приема государственным гражданским служащим министерства, ответственным за организацию проведения личного приема, заполняется Карточка личного приема граждан, в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

19. В ходе личного приема с письменного согласия гражданина и уведомления министра, заместителя министра, осуществляющего личный прием, допускается фиксация личного приема с помощью средств аудио-, видеозаписи.

Согласие (несогласие) гражданина на проведение фиксации с помощью средств аудио-, видеозаписи личного приема подтверждается соответствующей записью в Карточке личного приема граждан.

20. Содержание устного обращения заносится в Карточку личного приема граждан. 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 граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

21. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленного(ых) в обращении вопроса(ов), о чем делается запись в Карточке личного приема граждан.

22. Контроль за организацией личного приема и учет обращений граждан, рассмотренных на личном приеме, осуществляются структурным подразделением министерства, ответственным за организацию проведения личного приема.

Заместитель министра экономического  
развития Иркутской области



М.Н. Петрова



Приложение 2  
к Порядку личного приема  
граждан в министерстве  
экономического развития  
Иркутской области

**КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН**

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия и инициалы должностного лица министерства  
экономического развития Иркутской области, проводившего личный прием граждан)

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина  
\_\_\_\_\_

Почтовый адрес гражданина, телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Наименование, номер и дата документа, подтверждающего право гражданина на  
первоочередной прием (при наличии): \_\_\_\_\_

Краткое содержание обращения, принятого в ходе личного приема: \_\_\_\_\_

Результаты личного приема гражданина: \_\_\_\_\_

Кому направлено для подготовки ответа гражданину: \_\_\_\_\_

Подпись исполнителя \_\_\_\_\_

На проведение фиксации с помощью средств аудио-, видеозаписи моего личного  
приема \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(согласен(а), не согласен (на))                      подпись                      фамилия, инициалы гражданина

На получение устного ответа по результатам моего личного приема  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(согласен(а), не согласен (на))                      подпись                      фамилия, инициалы гражданина