



**Министерство промышленности и торговли
Омской области**

П Р И К А З

20 мая 2025 года

№ 28

г. Омск

**Об организации работы с обращениями граждан в Министерстве
промышленности и торговли Омской области**

В соответствии с пунктом 1 статьи 13 Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Омской области "О дополнительных гарантиях права граждан на обращение", в целях организации работы с обращениями граждан в Министерстве промышленности и торговли Омской области (далее – Министерство) приказываю:

1. Утвердить:

- 1) Порядок организации работы с обращениями граждан в Министерстве согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
- 2) График личного приема граждан в Министерстве согласно приложению № 2 к настоящему приказу;
- 3) форму карточки личного приема гражданина в Министерстве согласно приложению № 3 к настоящему приказу;
- 4) форму журнала личного приема граждан в Министерстве согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленности и научно-технического развития Омской области от 11 марта 2024 года № 7 "Об организации личного приема граждан Российской Федерации в Министерстве промышленности и научно-технического развития Омской области".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.В. Посаженников

ПОРЯДОК
организации работы с обращениями граждан в Министерстве
промышленности и торговли Омской области

1. Настоящий Порядок организации работы с обращениями граждан в Министерстве промышленности и торговли Омской области (далее соответственно – Порядок, Министерство) определяет основные правила работы с обращениями граждан в Министерстве, в том числе в порядке личного приема граждан Министром промышленности и торговли Омской области (далее – Министр), первым заместителем Министра и заместителем Министра (далее – руководители), принятия по ним решений и направления заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

2. В Министерстве рассматриваются обращения граждан, относящиеся к компетенции Министерства, поступившие в результате личного приема, а также направленные в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал), посредством заполнения соответствующих полей электронных форм раздела "Обращения граждан" официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <https://mps.omskportal.ru>, обеспечивающего идентификацию и (или) аутентификацию граждан (далее соответственно – форма электронного документа, официальный сайт).

3. Руководители осуществляют личный прием по адресу: 644063, г. Омск, ул. Красный Путь, д. 109, в соответствии с Графиком личного приема граждан Министром и его заместителями (далее – График) (приложение № 1 к настоящему Порядку). График размещается на информационном стенде Министерства и на официальном сайте.

4. Предварительная запись на личный прием, подготовка вопросов к личному приему граждан осуществляются помощником Министра, в период отсутствия помощника Министра по причине временной нетрудоспособности, отпуска, командировки или иным причинам – секретарем Министра, по адресу: 644063, г. Омск, ул. Красный Путь, д. 109, каб. 901 или по номеру телефона (3812) 77-03-99.

5. В случае отсутствия в день личного приема гражданина руководителя, на прием к которому записан гражданин, по причине отпуска, временной нетрудоспособности, командировки, в иных случаях, личный прием проводится иным уполномоченным руководителем или должностным лицом.

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

7. Содержание устного обращения гражданина заносится в карточку личного приема, ведение которой осуществляет сотрудник структурного подразделения Министерства, осуществляющего регистрацию корреспонденции.

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 иных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

8. Все материалы, полученные от гражданина в ходе личного приема, передаются в структурное подразделение Министерства, осуществляющее регистрацию корреспонденции.

9. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном законодательством для рассмотрения письменных обращений граждан.

10. Письменное обращение гражданина, подаваемое в форме электронного документа, формируется автоматически на основе информации, вводимой гражданином в поля формы, размещенной на официальном сайте.

11. При направлении письменного обращения гражданина в форме электронного документа обязательными для заполнения являются следующие поля формы, размещенные на официальном сайте:

- 1) "Фамилия";
- 2) "Имя";
- 3) при выборе заявителем способа получения уведомления "по электронной почте" – "Адрес электронной формы";
- 4) при выборе заявителем способа получения уведомления "по почте":
 - "Индекс";
 - "Населенный пункт";
 - "Улица";
 - "Дом";
- 5) "Текст обращения".

12. Обращение гражданина (письменное или в форме электронного документа), материалы к обращению, поручение (резолуция) о порядке и сроке рассмотрения обращения гражданина направляются ответственному исполнителю, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов, изложенных в обращении.

13. Ответы на обращения граждан в форме электронного документа направляются гражданину по адресу (уникальному идентификатору) личного

кабинета гражданина на Едином портале, за исключением случая, указанного в подпункте 4 пункта 11 настоящего Порядка, когда ответ на обращение в форме электронного документа направляется в письменном виде посредством почтового отправления.

Приложение № 2
к приказу Министерства промышленности
и торговли Омской области
от 20 мая 2025 года № 28

ГРАФИК
приема граждан руководителями Министерства
промышленности и торговли Омской области

Должность	Дни и часы приема
Министр промышленности и торговли Омской области	Третья среда месяца с 16:00 до 17:45
Первый заместитель Министра промышленности и торговли Омской области	Второй и четвертый вторник месяца с 10:00 до 12:00
Заместитель Министра промышленности и торговли Омской области	Первый и третий вторник месяца с 15:00 до 17:00

Приложение № 3
к приказу Министерства промышленности
и торговли Омской области
от 20 мая 2025 года № 28

ФОРМА
карточки личного приема гражданина в Министерстве промышленности
и торговли Омской области

Дата приема: "___" _____ 20__ г.

Должностное лицо, ведущее личный прием: _____

(инициалы, фамилия, наименование должности)

Фамилия, имя, отчество гражданина: _____

Адрес гражданина: _____

Контактный телефон: _____

Льготная категория: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Содержание обращения: _____

Резолюция должностного лица, проводившего личный прием _____

Подпись гражданина (заявителя) _____ / _____
Фамилия, инициалы

Подпись должностного лица _____ / _____
Фамилия, инициалы

Приложение № 4
к приказу Министерства промышленности
и торговли Омской области
от 20 мая 2015 года № 28

ФОРМА
журнала личного приема граждан в Министерстве промышленности и торговли Омской области

№ п/п	Дата обращения	Фамилия, имя, отчество и адрес гражданина (заявителя)	Краткое содержание обращения	Дата приема	Результаты рассмотрения обращения	Фамилия, имя, отчество и подпись лица, осуществляющего прием