



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ, ИНФОРМАЦИИ И СВЯЗИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНЬОЇ
ПОЛІТИКИ, ІНФОРМАЦІЇ ТА
ЗВ'ЯЗКУ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЯТИНИНЪ ИЧКИ,
СИЯСЕТИ, ИНФОРМАЦИЯ ВЕ АЛЯКЪА
НАЗИРЛИГИ

П Р И К А З

23 мая 2025г.

№ 93-сг

г. Симферополь

***О внесении изменений в приказ
Министерства внутренней политики,
информации и связи Республики Крым
от 11 августа 2022 года № 188***

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Крым от 28 марта 2025 года № 48-ЗРК/2025 «О дополнительных гарантиях реализации прав граждан на обращение в Республике Крым», руководствуясь Положением о Министерстве внутренней политики, информации и связи Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 154,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым от 11 августа 2022 года № 188 «Об утверждении Положения об организации личного приема граждан в Министерстве внутренней политики, информации и связи Республики Крым и признании утратившим силу приказа Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым от 27 августа 2018 года № 246» следующие изменения:

в распорядительной части приказа:

пункты 2 и 2.1 изложить в следующей редакции:

« 2. Отделу делопроизводства и контроля управления правовой, кадровой работы и делопроизводства (Годун Ю.В.) Министерства внутренней

политики, информации и связи Республики Крым:

2.1. Направить копии настоящего приказа:

- в прокуратуру Республики Крым не позднее 2 рабочих дней со дня принятия;

- в Министерство юстиции Республики Крым не позднее 3 рабочих дней со дня принятия, с целью осуществления государственной регистрации;

- в Аппарат Совета министров Республики Крым не позднее следующего рабочего дня после поступления уведомления Министерства юстиции Республики Крым о государственной регистрации (с указанием информации о дате и номере государственной регистрации приказа и ссылки об опубликовании приказа в официальном сетевом издании «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым»;

в приложении к приказу:

Раздел III изложить в новой редакции:

«III. Прием граждан

1. Прием граждан осуществляется после предварительного рассмотрения заявлений и подготовки необходимых материалов.

2. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан отделом делопроизводства.

3. При необходимости могут проводиться выездные приемы граждан.

4. К участию в проведении приема граждан могут привлекаться руководители структурных подразделений Министерства.

5. До начала приема:

- должностные лица отдела делопроизводства представляют должностному лицу, которое проводит личный прием, контрольные карточки личного приема граждан, записавшихся на личный прием, с указанием краткого содержания вопросов обращений и предложений о порядке их разрешения, заявление на личный прием и документы, приложенные к заявлению (при наличии);

- гражданин, приглашенный на прием, предъявляет должностному лицу отдела делопроизводства документ, удостоверяющий его личность, позволяющий установить личность обратившегося, выданный официальным учреждением на его имя, с фотографией.

6. Личный прием граждан осуществляется в установленное время, согласно предварительной записи.

7. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, участники Великой Отечественной войны принимаются вне очереди.

8. Правом на личный прием в первоочередном порядке обладают Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, полные кавалеры ордена Трудовой Славы, женщины, которым присвоено звание «Мать-героиня», инвалиды Великой Отечественной войны, ветераны Великой Отечественной войны, бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданные фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, инвалиды боевых действий, отнесенные к таковым в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», ветераны боевых действий, лица, имеющие правоотношения с организацией, осуществляющей защиту интересов ветеранов локальных войн и военных конфликтов, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской области, а также члены их семей, члены семей военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы, лица, удостоенные звания «Почетный гражданин Республики Крым», инвалиды I, II групп и дети-инвалиды, их законные представители (один из родителей, усыновителей, опекунов или попечителей) либо лица, их сопровождающие, по вопросам, касающимся сопровождаемых ими инвалидов, беременные женщины, лица старше 70 лет и другие категории.

Право на личный прием в первоочередном порядке указанных граждан реализуется после реализации права на личный прием в первоочередном порядке отдельных категорий граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. В случае неявки гражданина по уважительной причине на личный прием и невозможности рассмотрения обращения без его участия, должностное лицо, ведущее прием, переносит рассмотрение его обращения на новый срок, но не более чем на один месяц, о чем сообщается гражданину письменно и по телефону (при наличии).

10. При повторной неявке гражданина на личный прием и невозможности рассмотрения обращения без его участия его обращение остается без рассмотрения.

11. В случае отсутствия в назначенный день приема (командировка, болезнь или другие уважительные причины) должностного лица, проводящего прием граждан, прием переносится на другой приемный день, о чем гражданин уведомляется.

12. Личные приемы проводятся в кабинетах Министерства. Помещение, в котором граждане ожидают своей очереди, должно быть оснащено стульями и столом с канцелярскими принадлежностями для удобства граждан.

13. Содержание устного обращения гражданина, озвученного на личном приеме, заносится в карточку личного приема гражданина.

14. В случае, если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, гражданину, с его согласия, предоставляется устный ответ, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

15. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поднятых на личном приеме вопросов в течение 30 календарных дней со дня проведения личного приема руководством Министерства.

Обращения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны о содействии в реализации их конституционных прав и свобод, о восстановлении или защите их нарушенных прав, свобод и законных интересов рассматриваются в течение 15 дней со дня их регистрации в Министерстве.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", министр либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 15 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

16. О порядке дальнейшего рассмотрения обращения и подготовки письменного ответа граждан уведомляется устно во время приема.

17. Если на личном приеме возникают новые вопросы и обращения, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину предлагается изложить интересующие его вопросы в письменном обращении, которое подлежит регистрации как вновь поступившее в установленном порядке.

18. Ответы на письменные обращения граждан, поступившие в ходе личного приема, направляются заявителям за подписью должностных лиц, которые проводили личные приемы.

19. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поднятых в обращении вопросов.

20. Граждане, находящиеся в нетрезвом состоянии, на личный прием не допускаются.

21. В случае грубого, агрессивного поведения гражданина, совершения им действий, нарушающих общественный порядок, представляющих непосредственную угрозу для жизни и здоровья окружающих, оскорбления присутствующих на приеме должностных лиц, прием может быть прекращен.

22. Информация о вышеуказанных фактах поведения гражданина отражается в карточке личного приема.

23. Карточка личного приема с заданиями и поручениями, выданными по результатам личного приема соответствующим должностным лицом, ставится на контроль в отделе делопроизводства.

24. Задания и поручения по личному приему считаются исполненными, если все поднятые гражданами вопросы рассмотрены, решены и по ним даны подробные разъяснения.

25. Информация об исполнении задания и поручения представляется в установленном порядке исполнителем в отдел делопроизводства.

26. Информация о принятых по обращению мерах предоставляется назначенным исполнителем должностному лицу, проводившему личный прием.

27. Исполнитель в установленный срок предоставляет в отдел делопроизводства материалы, подтверждающие факт исполнения такого обращения, обращение снимается с контроля. При этом телефонные беседы с гражданами в ходе рассмотрения заявлений о записи на личный прием, а также при осуществлении обратной связи оформляются телефонограммами согласно приложению к настоящему Порядку.

28. После завершения рассмотрения обращения, оно подлежит возврату в отдел делопроизводства. Подлинник обращения, подписанный ответ (при наличии) и все материалы, относящиеся к рассмотрению обращения с личного приема, передаются в отдел делопроизводства, для проверки, отправки ответа заявителю и подшивки в дело.

29. Документы по личному приему вносятся в автоматизированную систему обращений граждан «АСОГ», формируются в отдельные дела и хранятся в отделе делопроизводства в течение 5 лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

30. Ответственность за полноту сведений, вносимых в регистрационные карточки системы «АСОГ», несут должностные лица отдела делопроизводства.

31. Отдел делопроизводства анализирует и обобщает информацию о личных приемах, проводимых руководством Министерства, содержаниях поднятых в обращении вопросов и результатов их решения.».

2. Отделу делопроизводства и контроля управления правовой, кадровой работы и делопроизводства (Годун Ю.В) Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым:

2.1. Направить копии настоящего приказа:

- в прокуратуру Республики Крым не позднее 2 рабочих дней со дня принятия;

- в Министерство юстиции Республики Крым не позднее 3 рабочих дней со дня принятия, с целью осуществления государственной регистрации;

- в Аппарат Совета министров Республики Крым не позднее следующего рабочего дня после поступления уведомления Министерства юстиции Республики Крым о государственной регистрации (с указанием информации о дате и номере государственной регистрации приказа и ссылки об опубликовании приказа в официальном сетевом издании «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым»;

2.2. Обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым», а также публикацию в официальном сетевом издании «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым» (<https://rknpa.ru>), не позднее следующего рабочего дня.

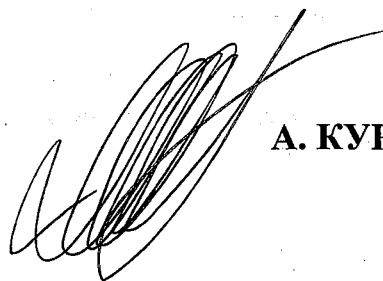
поступления уведомления Министерства юстиции Республики Крым о государственной регистрации нормативного правового акта Министерства.

2.3. Проинформировать отдел правовой работы управления правовой, кадровой работы и делопроизводства Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым об исполнении пункта 2.1 настоящего приказа одновременно с направлением копии настоящего приказа в аппарат Совета министров Республики Крым.

2.4 Довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А. КУРШУТОВ