



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО  
**МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОПЕРАЦИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА**  
(МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОПЕРАЦИОННОЕ УФК)

*24 апреля 2019 г.*

**П Р И К А З**

№

*138*

Москва

**Об организации личного приема граждан в  
Межрегиональном операционном управлении  
Федерального казначейства**

Во исполнение статьи 13 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»  
п р и к а з ы в а ю:

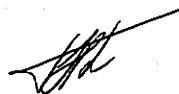
1. Утвердить Положение об организации личного приема граждан в Межрегиональном операционном управлении Федерального казначейства согласно приложению к настоящему приказу.

2. Возложить решение вопросов по организации приема граждан руководителем Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, его заместителями и уполномоченными должностными лицами Межрегионального операционного управления Федерального казначейства на консультанта Административно-финансового отдела Козолуп Е.В.

3. Признать утратившим силу приказ Межрегионального операционного управления Федерального казначейства от 13 сентября 2017 г. № 323 «Об организации личного приема граждан в Межрегиональном операционном управлении Федерального казначейства».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Межрегионального операционного управления Федерального казначейства Трофимова Д.А.

Руководитель



Н.М. Горина

УТВЕРЖДЕНО

приказом  
Межрегионального  
операционного управления  
Федерального казначейства  
от «14» апреля 2019 г. № 138

**Положение  
об организации личного приема граждан в Межрегиональном  
операционном управлении Федерального казначейства**

**1. Общие положения**

1.1. Прием граждан (заявителей) в Межрегиональном операционном управлении Федерального казначейства (далее - МОУ ФК) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением об организации личного приема граждан в Межрегиональном операционном управлении Федерального казначейства (далее – Положение).

1.2. Личный прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции МОУ ФК, проводится в целях поддержания непосредственных контактов МОУ ФК с населением и оперативного решения актуальных вопросов на основе качественного и своевременного рассмотрения обращений, предложений и жалоб заявителей.

1.3. Прием граждан в МОУ ФК проводят: руководитель МОУ ФК (далее - руководитель), заместители руководителя МОУ ФК (далее - заместители руководителя) и уполномоченные должностные лица по мере необходимости.

1.4. Должностное лицо, осуществляющее прием граждан, несет ответственность за качество ответов по существу поставленных вопросов и предоставляемые разъяснения по вопросам, отнесенным к сфере ведения МОУ ФК.

**2. Организация приема граждан**

2.1. Личный прием граждан в МОУ ФК осуществляется на основе обращений, поступивших в письменной форме, в виде электронного запроса и устного личного обращения. Информация о порядке личного приема граждан (место приема, условия приема, необходимые документы, контактный телефон/факс) размещается на официальном сайте МОУ ФК в сети Интернет и на информационном стенде в фойе административного здания МОУ ФК. Обновление информации на стенде осуществляется сотрудниками Административно-финансового

отдела (далее – АФО).

2.2. Запись граждан на прием к руководителю и его заместителям осуществляется сотрудниками АФО. Заявления граждан о приеме рассматриваются на соответствие следующим требованиям:

- просьба заявителя о личном приеме не должна быть анонимной;
- интересующий заявителя вопрос должен относиться к компетенции МОУ ФК;
- обращение гражданина (как устное, так и письменное), в случае необходимости, должно подкрепляться материалами и документами, обосновывающими или поясняющими суть обращения;
- представляемые заявителем материалы не должны содержать выражений, оскорбляющих честь и достоинство других лиц.

Если заявление гражданина (устное или письменное) о личном приеме не соответствует вышеприведенным требованиям, АФО отказывает гражданину в приеме руководителем или заместителями руководителя с обязательным разъяснением причины отказа.

Если интересующий гражданина вопрос находится в сфере ведения Отдела МОУ ФК, то гражданину, обратившемуся с просьбой о записи на прием к руководителю, заместителю руководителя, АФО будет рекомендовано первоначально обратиться в соответствующий Отдел МОУ ФК для решения его вопроса по существу.

При невозможности решения вопроса заявителя Отделом МОУ ФК, несогласии заявителя с полученным результатом рассмотрения, или отказе заявителя от предложенного рассмотрения его обращения в Отделе МОУ ФК, к компетенции которого относится его вопрос, гражданину будет предложен АФО прием у руководителя или заместителя руководителя.

2.3. Если в ходе рассмотрения заявления гражданина возникает необходимость проверки документов и материалов, представленных заявителем, и дополнительного уточнения обстоятельств дела, то гражданин будет дополнительно уведомлен АФО о дате его приема руководителем. Срок проверки не должен превышать 7 рабочих дней. В отдельных случаях срок может быть продлён по решению руководителя или заместителей руководителя.

2.4. При осуществлении записи на прием к руководителю и заместителям руководителя АФО осуществляет регистрацию устного обращения гражданина в Журнале учета граждан, обратившихся в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства (далее - Журнал), оформленного согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

2.5. Сведения о произведенной записи на личный прием АФО направляет руководителю или заместителям руководителя в соответствии с распределением их полномочий служебной запиской с приложением имеющихся материалов по рассматриваемому вопросу для определения даты проведения личного приема.

2.6. При определении даты приема руководитель или заместители руководителя в случае необходимости дают поручения должностным лицам МОУ ФК о подготовке необходимых материалов по рассматриваемому вопросу к дате приема.

Дата, место и время приема граждан определяется лицом, осуществляющим прием, с учетом его рабочего плана и доводится до сведения АФО в течение 7 рабочих дней. АФО в оперативном порядке доводит данную информацию до сведения граждан по контактными каналами связи.

2.7. По итогам каждого полугодия АФО готовит Сводный отчет о результатах приема граждан в Межрегиональном операционном управлении Федерального казначейства, оформленного согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, который представляется для доклада руководителю.

### **3. Прием граждан руководителем и его заместителями**

3.1. Руководитель и заместители руководителя проводят прием граждан в служебных кабинетах здания МОУ ФК, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Верхняя Радищевская д. 11, стр.1.

3.2. По решению руководителя, заместителей руководителя к участию в проведении ими приема граждан могут привлекаться иные работники МОУ ФК.

3.3. При личном приеме у гражданина проверяется документ, удостоверяющий его личность.

3.4. В случае, если интересующий гражданина вопрос на момент приема является очевидным и не требует дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в Карточке регистрации личного приема граждан (далее - Карточка), согласно Приложению № 3 к настоящему Положению, и в дальнейшем заносится в Журнал.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.5. В случаях, если на личном приеме у гражданина возникают новые вопросы и обращения, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину предлагается оставить заявление в письменной форме, которое в установленном порядке подлежит регистрации в АФО и последующему направлению на рассмотрение и разрешение по существу Отделами МОУ ФК в соответствии с их компетенцией.

На первом листе такого обращения АФО проставляется штамп: «Принято на личном приеме, «\_\_» 20 г.».

3.6. Все устные и письменные обращения граждан, полученные во время личного приема руководителем и заместителями руководителя заносятся в Карточку, подписываются лицом, осуществляющим прием, и передаются в АФО для последующей регистрации и учета в Журнале.

### **4. Прием граждан иными должностными лицами**

4.1. Руководитель и заместители руководителя при ознакомлении с информацией о произведенной предварительной записи к ним на личный прием, представленной АФО, вправе делегировать (в письменной форме) полномочия по приему граждан должностным лицам (не ниже начальника отдела, либо лица его замещающего) МОУ ФК (далее – уполномоченные должностные лица), в

компетенцию которых, в соответствии с должностными регламентами, входят рассматриваемые вопросы.

4.2. Прием граждан уполномоченными должностными лицами проводится в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты получения поручения.

Информация о дате и месте приема гражданина уполномоченным должностным лицом доводится до гражданина в порядке, изложенном в п. 2.6 настоящего Положения.

4.3. Все устные и письменные обращения граждан, полученные во время личного приема уполномоченными должностными лицами, заносятся в Карточку, подписываются лицом, осуществляющим прием, и передаются в АФО для последующей регистрации и учета в Журнале.

Приложение № 1  
к Положению об организации личного  
приема граждан в Межрегиональном  
операционном управлении  
Федерального казначейства,  
утвержденному приказом  
Межрегионального операционного  
управления Федерального казначейства  
от «24» апреля 2019 г. № 138

Журнал  
учета граждан, обратившихся в  
Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. гражданина	Адрес места жительства гражданина	Краткое содержание обращения	Отметка о результатах приема (принятое решение)	Ф.И.О. и подпись лица, проводившего прием
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2  
к Положению об организации личного  
приема граждан в Межрегиональном  
операционном управлении  
Федерального казначейства,  
утвержденному приказом  
Межрегионального операционного  
управления Федерального казначейства  
от «14» апреля 2019 г. № 138

### СВОДНЫЙ ОТЧЕТ

о результатах приема граждан в Межрегиональном операционном управлении  
Федерального казначейства

за \_\_\_ полугодие 20\_\_ г.

	Результаты рассмотрения обращений				
	Количество обращений, всего	из них			
		Удовлетворено	Даны разъяснения	Отказано	Предложено оставить письменное обращение
Принято за отчетный период, всего					
В том числе руководителем и его заместителями					
В том числе должностными лицами Управления					



