



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

05 сентября 2019 года

№ 6-мпр

Иркутск

Об утверждении Положения о порядке работы с обращениями граждан и организаций, поступающими в министерство труда и занятости Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом 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, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пз,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке работы с обращениями граждан и организаций, поступающими в министерство труда и занятости Иркутской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 12 декабря 2014 года № 92-мпр «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций, поступающих в министерство труда и занятости Иркутской области»;

2) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 18 февраля 2015 года № 8-мпр «О внесении изменений в Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций, поступающих в министерство труда и занятости Иркутской области»;

3) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 30 апреля 2015 года № 33-мпр «О внесении изменения в Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций, поступающих в министерство труда и занятости Иркутской области»;

4) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 7 сентября 2016 года № 64-мпр «О внесении изменений в Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций, поступающих в

министерство труда и занятости Иркутской области»;

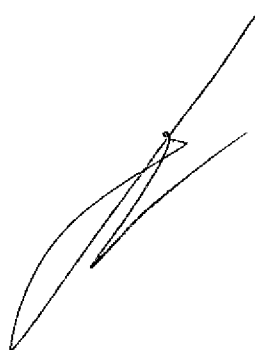
5) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 16 января 2017 года № 3-мпр «О внесении изменения в подпункт 2 пункта 3 Положения о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций, поступающих в министерство труда и занятости Иркутской области»;

6) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 21 декабря 2017 года № 68-мпр «О внесении изменений в Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций, поступающих в министерство труда и занятости Иркутской области»;

7) пункт 4 приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 26 февраля 2018 года № 8-мпр «О внесении изменений в отдельные приказы министерства труда и занятости Иркутской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр



Н.В. Воронцова

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
труда и занятости
Иркутской области
от 05.02.2019 № 6-сспр

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОСТУПАЮЩИМИ В МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ), 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 устанавливает порядок рассмотрения поступающих в министерство труда и занятости Иркутской области (далее - министерство) в письменной форме или в форме электронного документа предложений, заявлений или жалоб, а также устных обращений российских и иностранных граждан, лиц без гражданства (далее - обращения, граждане), парламентских запросов, депутатских запросов, запросов об истребовании информации, депутатских обращений и подготовки ответов по результатам их рассмотрения, а также порядок организации личного приема граждан в министерстве.

2. Настоящее Положение распространяется на все обращения, которые подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ.

Употребляемые в настоящем Положении термины и понятия используются в значении, определенном Федеральным законом № 59-ФЗ.

Глава 2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ОБРАЩЕНИЙ

3. Обращения, направленные в министерство, принимаются:

- 1) в письменной форме в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00:
по почтовому адресу: 664011, г. Иркутск, ул. Желябова, 8а, в том числе с помощью факсимильной связи по телефону: 8(3952)33-45-98, 8(3952)33-45-98;
лично по адресу: г. Иркутск, ул. Желябова, 8а, кабинет 404;
- 2) в форме электронного документа:
через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.irkzan.ru;
на электронный адрес министерства szn-irkobl@mail.ru;
- 3) в устной форме в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00:

по телефонам горячей линии:

8(3952)33-45-98, 8(3952)33-45-98;

по вопросам трудоустройства и профессионального обучения – 8(950)129-20-59;

по вопросам организации временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время; организации проведения оплачиваемых общественных работ; организации временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые; содействия самозанятости безработных граждан; квотирования рабочих мест для инвалидов, для несовершеннолетних граждан - 8(950)068-15-10;

по вопросам оплаты труда - 8(902)177-20-44;

по вопросам охраны труда и государственной экспертизы условий труда - 8(902)177-20-67;

по вопросам противодействия коррупции - 8(950)050-22-91;

4) в ходе личного приема министром труда и занятости Иркутской области (далее - министр), заместителями министра, уполномоченными должностными лицами министерства.

4. При поступлении входящего телефонного звонка на телефон горячей линии министерства гражданину сообщается:

1) о том, что его звонок поступил на телефон горячей линии министерства;

2) о праве гражданина, а также о порядке подачи обращения в устной, письменной форме или в форме электронного документа на имя министра, заместителей министра, уполномоченных должностных лиц министерства;

3) о праве гражданина на подачу обращения в адрес исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, структурных подразделений исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, органов местного самоуправления, органов государственной власти, иных органов и организаций по вопросу, указанному гражданином и относящемуся к компетенции соответствующего органа (структурного подразделения), организации, с указанием контактных данных указанного органа (структурного подразделения), организации (адрес, телефон).

Гражданину разъясняются положения статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

Содержание обращения, предусмотренного настоящим пунктом, кратко формулируется в письменном виде и рассматривается в соответствии с настоящим Положением.

5. Прием, регистрацию и учет обращений, парламентских запросов, депутатских запросов, запросов об истребовании информации, депутатских обращений осуществляет отдел делопроизводства и контроля исполнения документов управления правового и документационного обеспечения министерства (далее - отдел делопроизводства).

6. Отдел делопроизводства регистрирует поступившее в министерство обращение, парламентский запрос, депутатский запрос, запрос об истребовании информации, депутатское обращение в течение трех рабочих дней со дня его поступления, определяет контрольные сроки предоставления ответа и передает его министру или курирующему заместителю министра по подведомственности.

7. Регистрация поступившего обращения осуществляется в системе электронного делопроизводства и документооборота (далее – СЭДД).

8. Отдел делопроизводства обеспечивает контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений, поступивших в министерство.

Глава 3. РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ

9. При рассмотрении обращения министерство:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных настоящим Положением;

5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией в течение семи календарных дней с момента регистрации в СЭДД.

10. Обращение, поступившее в министерство в соответствии с его компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению в течение тридцати календарных дней с даты его регистрации, за исключением случаев, указанных в пункте 11 настоящего Положения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или иным должностным лицам министр либо заместитель министра вправе принять решение о продлении срока рассмотрения обращения, но не более чем на тридцать календарных дней с обязательным уведомлением гражданина о продлении срока его рассмотрения и указанием причин продления.

Уведомление о продлении срока рассмотрения обращения должно быть подготовлено структурным подразделением министерства - ответственным исполнителем до истечения срока исполнения, установленного при регистрации обращения.

Уведомление о продлении срока рассмотрения обращения, подготовленное структурным подразделением министерства - ответственным

исполнителем по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, подписывается министром либо заместителем министра и является решением о продлении срока рассмотрения обращения.

Отдел делопроизводства регистрирует указанное уведомление и направляет в адрес гражданина.

11. Порядок рассмотрения отдельных обращений:

Письменное обращение, поступившее Губернатору Иркутской области и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение двадцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения. Установленный срок может быть продлен в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством, с обязательным уведомлением гражданина, направившего обращение.

Поступивший в министерство парламентский запрос Законодательного Собрания Иркутской области рассматривается в течение 15 календарных дней со дня его поступления. На основании мотивированного обращения министерства указанный срок может быть продлен решением коллегии Законодательного Собрания Иркутской области, но не более чем на 15 календарных дней.

Поступивший в министерство депутатский запрос депутата Законодательного Собрания Иркутской области, группы депутатов Законодательного Собрания Иркутской области рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его поступления. На основании мотивированного обращения министерства указанный срок может быть продлен с согласия депутата Законодательного Собрания Иркутской области, группы депутатов Законодательного Собрания Иркутской области, направивших депутатский запрос, но не более чем на 15 календарных дней.

Поступивший в министерство запрос об истребовании информации в форме постановления Законодательного Собрания Иркутской области рассматривается в течение 15 календарных дней со дня поступления запроса о представлении информации. На основании мотивированного обращения министерства указанный срок может быть продлен решением коллегии Законодательного Собрания Иркутской области, но не более чем на 15 календарных дней.

Поступившее в министерство депутатское обращение депутата Законодательного Собрания Иркутской области или группы депутатов Законодательного Собрания Иркутской области рассматривается безотлагательно. В случае необходимости проведения в связи с депутатским обращением дополнительной проверки, дополнительного изучения поставленных в депутатском обращении вопросов, дополнительного сбора сведений, иных действий в целях подготовки ответа на депутатское обращение срок для сообщения об этом депутату Законодательного Собрания Иркутской области, группе депутатов Законодательного Собрания Иркутской области составляет 5 календарных дней со дня получения депутатского обращения, срок для ответа составляет 30 календарных дней со дня получения депутатского

обращения.

Жалобы, поступившие в министерство по вопросам, связанным с оказанием государственных услуг, предоставляемых министерством, подведомственными учреждениями министерства, рассматриваются в порядке, установленном соответствующими административными регламентами предоставления государственных услуг.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию министерства, направляется в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов с уведомлением гражданина в течение указанного срока о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в подпункте 3 пункта 17 настоящего Положения.

В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи календарных дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

12. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи календарных дней со дня регистрации возвращается гражданину с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

13. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину в течение тридцати календарных дней сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

14. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

15. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

16. В случае поступления в министерство письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором

размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

17. Ответ на обращение министерством не дается в случаях:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. В случае содержания в обращении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При этом гражданину в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменного обращения не поддается прочтению. При этом если фамилия гражданина и адрес не поддаются прочтению;

4) если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в министерство. При этом гражданин уведомляется в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу;

5) если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией. При этом гражданину, направившему указанное обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения направляется соответствующее уведомление.

18. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме. Кроме того, на поступившее в министерство обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований пункта 16 настоящего Положения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19. Начальник структурного подразделения министерства при получении обращения обеспечивает его рассмотрение в сроки, установленные настоящим Положением.

Ошибочно поступившие обращения возвращаются в отдел делопроизводства в течение одного рабочего дня с даты их получения исполнителем для изменения ответственного исполнителя. Право изменения ответственного исполнителя по поручению имеет должностное лицо, выдавшее первоначальное поручение, или иное уполномоченное на это должностное лицо.

По истечении указанного срока ответственный исполнитель не может быть изменен, а обращение подлежит рассмотрению ответственным исполнителем, определенным при регистрации обращения.

Соисполнители в течение десяти календарных дней с даты регистрации обращения обязаны представить ответственному исполнителю все необходимые материалы для подготовки ответа.

20. При рассмотрении обращения структурное подразделение министерства - ответственный исполнитель запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах и у иных должностных лиц.

21. Для уточнения сведений, содержащихся в обращении, структурное подразделение министерства - ответственный исполнитель в течение семи календарных дней с даты регистрации обращения вправе в установленном порядке направить гражданину соответствующий запрос.

22. При уходе в отпуск, отъезде в командировку, увольнении должностное лицо министерства, на рассмотрении у которого находится обращение, обязан передать его непосредственному руководителю, который обязан незамедлительно назначить нового исполнителя или иным образом обеспечить рассмотрение обращения в установленный срок.

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН

23. Личный прием граждан в министерстве проводится министром, заместителями министра и уполномоченными должностными лицами министерства в соответствии с утвержденным графиком приема граждан.

График приема граждан утверждается министром. Замена уполномоченных должностных лиц министерства, заявленных в графике приема граждан, проводится по согласованию с министром.

Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

24. Отделом делопроизводства обеспечивается опубликование утвержденных графиков личного приема граждан в общественно-политической газете «Областная», их размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Личный прием» раздела «Обратная связь» и на информационном стенде министерства по адресу: г. Иркутск, ул. Желябова, 8а, а также их направление в аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в срок до первого рабочего дня каждого месяца, в котором будет проводиться

личный прием граждан.

25. Запись граждан на личный прием к министру, заместителям министра, уполномоченным должностным лицам министерства осуществляется в соответствии с графиками личного приема граждан с первого рабочего дня месяца, в котором будет проводиться личный прием граждан, в порядке очередности при личном обращении граждан по адресу: г. Иркутск, ул. Желябова, 8а, кабинет 404, а также при устном обращении граждан по телефонам: 8(3952)33-45-98, 8(3952)33-46-67.

26. Для осуществления записи на личный прием гражданином представляется следующая информация:

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

27. Личный прием гражданина министром, заместителями министра и уполномоченными должностными лицами министерства осуществляется в порядке записи в день, указанный в графиках личного приема граждан, при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

28. В ходе личного приема граждан должностным лицом отдела делопроизводства ведется карточка личного приема (Приложение 2 к настоящему Порядку), а также с письменного согласия гражданина и уведомления должностного лица, осуществляющего личный прием граждан, допускается фиксация личного приема граждан с помощью средств аудио-, видеозаписи.

29. В карточке личного приема граждан по каждому вопросу устанавливается:

- 1) вид вопроса (жалоба, заявление или предложение);
- 2) конкретное содержание вопроса;
- 3) содержание принятого решения, в том числе содержание устного ответа, данного гражданину;
- 4) дата, время начала и окончания личного приема;
- 5) отметка о принятии в ходе личного приема письменного обращения;
- 6) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, проводившего личный прием граждан.

30. 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.

31. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с настоящим Положением.

32. В рамках проведения общероссийского дня приема граждан (далее - ОДПГ) должностные лица отдела делопроизводства обеспечивают не менее чем за три месяца до дня его проведения формирование списков должностных лиц, которые будут проводить личный прием граждан в министерстве, и размещение указанного списка за две недели до проведения ОДПГ на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде министерства по адресу: г. Иркутск, ул. Желябова, 8а, а также представление таких списков в аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области.

Глава 5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ ПО ОБРАЩЕНИЯМ

33. Гражданин, организация вправе обжаловать действия (бездействие) министерства по рассмотрению обращений и решений, принятых по результатам его рассмотрения, в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Глава 6. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И КАЧЕСТВО РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

34. Контроль за сроками исполнения обращений, а также за подготовкой ответа осуществляется заместителями министра, начальниками структурных подразделений министерства, ответственными исполнителями по рассмотрению обращения и отделом делопроизводства.

35. Ответственность за соблюдение требований законодательства в части непосредственного рассмотрения обращения, включая обеспечение своевременного, полного, объективного и всестороннего рассмотрения обращения, принятие по нему предусмотренных законодательством мер по восстановлению и защите прав граждан, соответствие содержания подготавливаемых ответов на обращения требованиям законодательства нормам и правилам русского языка, требованиям к оформлению ответов на обращения несут государственные гражданские служащие Иркутской области, замещающие должности в министерстве, непосредственно обеспечивающие рассмотрение обращения, их непосредственные руководители, а также лица, подписавшие ответ на обращение.

Министр



Н.В. Воронцова

Приложение 1
к Положению о порядке работы с обращениями граждан и организаций, поступающими в министерство труда и занятости Иркутской области

(Ф.И.О. гражданина/наименование
юридического лица)

(почтовый/электронный адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОДЛЕНИИ СРОКА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ

Уважаемый(ая) _____!

Министерство труда и занятости Иркутской области в соответствии с пунктом 10 Положения о порядке работы с обращениями граждан и организаций, поступающими в министерство труда и занятости Иркутской области, уведомляет о продлении срока рассмотрения Вашего обращения, зарегистрированного от _____ № _____ по вопросу

_____ ,
в связи _____ .

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Положению о порядке работы с
обращениями граждан и организаций,
поступающими в министерство труда
и занятости Иркутской области

КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

№ _____

« _____ » _____ 201_г.

Время начала приема _____

Время окончания приема _____

Должностное лицо:

Ф.И.О. заявителя _____

Адрес места жительства:

город _____

район _____

ул. _____

дом _____ кв. _____ тел.: _____

Вид вопроса _____

(обращение, жалоба, заявление или предложение)

Конкретное содержание вопроса:

Содержание принятого решения, в том числе содержание устного ответа:

Отметка о принятии письменного обращения _____

Подпись должностного лица _____ Подпись заявителя _____