МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«29» июля 2021 года № 59-41-мпр

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 29 мая 2015 года № 30-мпр

В целях обеспечения качественной и своевременной организации работы с обращениями граждан, 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», указом Губернатора Иркутской области от 19 февраля 2021 года № 46-уг «О внесении изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Иркутской области», руководствуясь Положением о министерстве строительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 121-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 29 мая 2015 года № 30-мпр «Об утверждении Порядка организации работы с обращениями граждан в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1) в индивидуализированном заголовке слова «, дорожного хозяйства» исключить;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях обеспечения качественной и своевременной организации работы с обращениями граждан, 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 Положением о министерстве строительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 121-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю»;

3) в пункте 1 слова «, дорожного хозяйства» исключить;

4) Порядок организации работы с обращениями граждан в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденный приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр строительства
Иркутской области П.В. Писарев

Приложение
к приказу министерства строительства
Иркутской области
от «29» июля 2021 года № 59- 41 -мпр

«УТВЕРЖДЕН
приказом министерства строительства,
дорожного хозяйства Иркутской области
от «29» мая 2015 года № 30-мпр

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН В МИНИСТЕРСТВЕ СТРОИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок организации работы с обращениями граждан (далее – 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» (далее – Указ № 181-уг) и регулирует вопросы организации работы с обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации, федеральным конституционным законом или федеральным законом, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее соответственно – обращения, граждане), в министерстве строительства Иркутской области (далее – министерство).

В случае установления законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области положений, направленных на защиту права граждан на обращение, в том числе устанавливающих гарантии права граждан на обращение, дополняющих гарантии, установленные Федеральным законом, настоящий Порядок применяется в части организации рассмотрения обращений в соответствии с требованиями указанных законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области и контроля соблюдения требований указанных законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области при рассмотрении обращений.

2. Настоящий Порядок распространяется на все обращения, которые подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом.

3. Употребляемые в настоящем Порядке термины и понятия используются в значении, определенном Федеральным законом.

4. Настоящий Порядок устанавливает:

1) общие правила рассмотрения обращений, поступивших в адрес министерства, направленных непосредственно гражданами или направленных по компетенции государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами;

2) общие правила организации личного приема граждан министром строительства Иркутской области (далее – министр), первым заместителем министра, заместителями министра (далее - должностные лица министерства), руководителями структурных подразделений министерства.

5. Организация документооборота и правила делопроизводства при рассмотрении обращений граждан в министерстве, в том числе вопросы регистрации, контроля за соблюдением установленного порядка рассмотрения обращений граждан и учета обращений граждан, подготовки и оформления запросов, ответов на обращения, их согласования, особенностей работы с обращениями в системе электронного документооборота, иные вопросы ведения делопроизводства по обращениям граждан, не предусмотренные настоящим Порядком, регулируются Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг, Порядком организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденным Указом № 181-уг.

6. Организация рассмотрения обращений в соответствии с настоящим Порядком, контроль за соблюдением требований законодательства при рассмотрении обращений, методическое руководство и оказание содействия при работе с обращениями осуществляются отделом по работе с обращениями граждан и архивного делопроизводства в управлении контроля, государственной гражданской службы и кадров министерства (далее – Отдел).

7. Организация информационно-телекоммуникационного обеспечения работы с обращениями граждан, направленными в адрес министерства, министра и должностных лиц министерства, осуществляется в соответствии с распределением обязанностей отделом администрирования и технического обеспечения работы информационных систем министерства и редактором официального сайта министерства.

8. Порядок организации работы с обращениями по вопросам, касающимся предоставления министерством государственных услуг, определяются соответствующими административными регламентами, утверждаемыми приказами министерства.

Глава 2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

9. Обращения граждан в адрес министерства направляются в любой форме: в письменной форме, в форме электронного документа, в устной форме.

10. Обращения граждан, направленные в адрес министерства, принимаются:

1) в письменной форме:

по адресу: 664022, г. Иркутск, ул. Красных Мадьяр, д. 41, офис 401;

с помощью факсимильной связи на телефон 8(3952)707-291;

через сотрудников Отдела, осуществляющих прием обращений граждан в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00;

2) в форме электронного документа:

через раздел «Задать вопрос министру» на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://irkstroi.irkobl.ru;

через информационную систему Иркутской области «Открытое Правительство Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://open.irkobl.ru;

на электронный адрес министерства: minstroy@govirk.ru;

3) в устной форме:

лично в соответствии с графиком приема по адресу: 664022, г. Иркутск, ул. Красных Мадьяр, д. 41, офис 401;

по телефону Отдела 8(3952) 707-192 в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00.

Министерством обеспечивается также рассмотрение обращений по вопросам, относящимся к задачам и функциям министерства, предусмотренным Положением о министерстве строительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 121-пп, обращений, поступивших в порядке перенаправления из других государственных органов, органов местного самоуправления, иных должностных лиц, при соблюдении требований части 4 статьи 8 Федерального закона.

11. При поступлении в министерство входящего телефонного звонка гражданину сообщается:

1) о праве гражданина на обращение, а также о порядке подачи обращения в письменной форме или в форме электронного документа;

2) о праве гражданина на личный прием в министерстве;

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

Гражданину также разъясняются положения статьи 11 Федерального закона.

Сотрудник Отдела, принявший входящий телефонный звонок, определяет вопрос обращения и переадресовывает (переводит) звонок в структурное подразделение министерства для ответа по компетенции или же

обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Входящий телефонный звонок фиксируется сотрудником Отдела в журнале учета входящих телефонных звонков по обращениям граждан в министерство (прилагается).

12. Все поступившие обращения (за исключением обращений, поступивших по телефону) подлежат первичной обработке в Отделе, который в течение трех календарных дней со дня поступления обращения:

1) устанавливает соответствие поступившего обращения требованиям Федерального закона;

2) осуществляет выделение вопросов, изложенных в обращении, и определяет, относится ли решение каждого из изложенных в обращении вопросов к компетенции министерства;

3) осуществляет регистрацию поступившего обращения и определяет контрольные сроки предоставления ответа на обращение в системе электронного делопроизводства и документооборота, используемой в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области (далее – СЭДД);

4) с использованием СЭДД в соответствии с техническими характеристиками СЭДД Отделом осуществляется контроль своевременного рассмотрения обращения, а также контроль соблюдения иных требований законодательства при рассмотрении обращений.

13. В случае если вопросы, изложенные в обращении:

1) не относятся к компетенции министерства, или относятся к компетенции министерства и других органов или должностных лиц, Отдел, в соответствии с поручением (резолюцией) министра или должностного лица министерства в соответствии с распределением обязанностей (далее – уполномоченное должностное лицо), в течение семи календарных дней со дня регистрации направляет обращение в соответствующие органы, соответствующим должностным лицам и организациям в компетенцию которых входит решение указанных вопросов;

2) содержат информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, Отдел, в соответствии с поручением (резолюцией) уполномоченного должностного лица, в течение пяти дней со дня регистрации направляет обращение в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и высшему должностному лицу Иркутской области.

14. В случае если вопросы, изложенные в обращении, относятся к компетенции министерства, Отдел в день регистрации обращения передает его на рассмотрение в электронном виде с использованием СЭДД министру или должностным лицам министерства в соответствии с распределением обязанностей (далее – уполномоченное должностное лицо).

15. Определение ответственного структурного подразделения и соисполнителей осуществляется уполномоченным должностным лицом в СЭДД не позднее двух календарных дней со дня регистрации обращения

посредством указания руководителя ответственного структурного подразделения и руководителей структурных подразделений, являющихся соисполнителями, в поручении (резолюции) соответствующего уполномоченного должностного лица.

16. Руководитель ответственного подразделения при получении обращения, исходя из должностных обязанностей государственных гражданских служащих ответственного подразделения, определяет ответственного исполнителя, вносит соответствующую отметку в СЭДД и принимает необходимые меры к надлежащему оформлению, качественной и своевременной подготовке проекта ответа ответственным исполнителем.

17. Соисполнители в течение первой половины срока, отведенного на предоставление ответа на обращение, если иной срок не установлен ответственным исполнителем, обязаны представить ответственному исполнителю все необходимые материалы для подготовки ответа. Соисполнители в равной степени несут ответственность за качественную и своевременную подготовку ответа на обращение.

18. Ошибочно поступившие обращения, то есть обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию назначенного ответственного подразделения в соответствии с положениями о структурных подразделениях, возвращаются в Отдел в течение двух рабочих дней с даты их получения ответственным подразделением для изменения ответственного исполнителя или направления обращения в соответствующие органы и организации, в компетенцию которых входит решение обозначенных в обращении вопросов. Право изменения ответственного исполнителя или определения соответствующего органа и организации, в компетенцию которых входит решение обозначенных в обращении вопросов, имеет уполномоченное должностное лицо, выдавшее первоначальное поручение, или иное уполномоченное должностное лицо в соответствии с установленным распределением обязанностей.

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

19. При уходе в отпуск, отъезде в служебную командировку, увольнении ответственный исполнитель передает соответствующие документы, касающиеся обращения, руководителю ответственного подразделения, который незамедлительно назначает нового ответственного исполнителя или иным образом обеспечивает рассмотрение обращения в установленный срок.

20. Контроль за соблюдением ответственным исполнителем сроков рассмотрения обращений осуществляет его непосредственный руководитель.

21. Гражданину направляется:

1) в течение пяти календарных дней со дня регистрации обращения:

уведомление о переадресации его обращения в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и

высшему должностному лицу Иркутской области (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти Иркутской области);

2) в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения:

уведомление о переадресации его обращения в соответствующий орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

разъяснение порядка обжалования судебного решения с приложением обращения, в котором обжалуется судебное решение;

сообщение о том, что текст обращения не поддается прочтению, в связи с чем ответ на него не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган государственной власти, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией (в случае, если фамилия и адрес заявителя поддаются прочтению);

сообщение о том, что текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение;

сообщение о том, что ответ на вопрос, поставленный в обращении, размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http:// irkstroi.irkobl.ru;

3) в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения:

ответ по существу обращения, если иное не предусмотрено федеральным законодательством;

сообщение о недопустимости злоупотребления правом на обращение в случае, если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей;

уведомление о принятом решении о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по вопросу, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу, при условиях, что в указанном обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, и что данное обращение и ранее направленные обращения направлялись в министерство;

сообщение о невозможности дать ответ по существу поставленных в обращении вопросов в связи с недопустимостью разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

22. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или иным должностным лицам, уполномоченное должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

23. Ответ на обращение подписывается министром либо уполномоченным должностным лицом министерства.

24. Уполномоченными лицами министерства на подписание ответов на обращения, на принятие решений о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином, на продление срока рассмотрения обращения, а также на подписание уведомлений о соответствующих решениях в адрес граждан являются должностные лица министерства.

25. Ответ на обращение должен содержать:

1) конкретную информацию по всем вопросам, поставленным в обращении, со ссылкой на законодательство (с указанием реквизитов правовых актов);

2) при подтверждении фактов, изложенных в обращении, в тексте необходимо указать, какие меры приняты, какие меры планируется предпринять для разрешения вопросов, указанных в обращении, с указанием конкретных сроков;

3) в случае, если вопрос, изложенный в обращении, не может быть решен положительно, указываются причины, по которым принимается такое решение;

4) в случае, если на обращение дается промежуточный ответ, в тексте указываются основания (причины) принятия ответственным исполнителем решения о продлении срока направления ответа гражданину, дата, не позднее которой гражданину будет направлен ответ, информация от соисполнителя (при наличии).

26. Обращение считается рассмотренным, если по всем изложенным в нем вопросам приняты все необходимые меры и даны исчерпывающие ответы в соответствии с законодательством и настоящим Порядком. Рассмотрение обращения не может считаться законченным на основании информации, в которой сообщается о предполагаемых мерах по решению вопросов.

27. В случае поступления в министерство обращения с просьбой о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения такое обращение направляется руководителю ответственного подразделения для сведения и направления гражданину уведомления о прекращении рассмотрения обращения.

28. Рассмотренные обращения, стоящие на контроле в Отделе, и ответы на них передаются в установленном порядке в Отдел для обеспечения снятия с контроля и их хранения в соответствии с законодательством.

29. Направление ответа гражданину осуществляется Отделом не позднее одного рабочего дня со дня регистрации ответа в соответствии с указанным им способом направления ответа:

1) в письменной форме по почтовому адресу;

2) в форме электронного документа по адресу электронной почты.

30. На поступившее 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, в том числе с

разъяснением порядка обжалования судебного решения, ответ может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http:// irkstroi.irkobl.ru.

31. Ответ на обращение, документы, подтверждающие направление ответа (в случае направления ответа по адресу электронной почты), остаются в Отделе для снятия с контроля и дальнейшего хранения.

32. Снятие с контроля обращения осуществляется с использованием СЭДД сотрудниками Отдела не позднее одного рабочего дня со дня передачи ответа на обращение в Отдел.

33. Формирование архивных дел по обращениям осуществляется Отделом после направления ответов на обращения с присоединением к ним оригиналов (при наличии) обращений.

Документы в дело помещаются в хронологическом порядке:

1) оригинал обращения с приложениями (при наличии);

2) оригинал(ы) поручения(й) должностного(ых) лица (лиц) (при наличии);

3) копия(и) служебной(ых) записки(ок) (при наличии);

4) оригинал ответа на обращение с листом согласования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом, при которых ответ на обращение не дается;

5) оригинал уведомления гражданину в случае списания обращения в дело без направления ответа гражданину;

6) подтверждение направления ответа гражданину по адресу электронной почты (в случае направления ответа гражданину по адресу электронной почты).

С момента заведения и до передачи в ведомственный архив дела хранятся в Отделе.

Сотрудники Отдела несут ответственность за сохранность документов и дел.

34. Отделом осуществляется внесение сведений о результатах рассмотрения обращений на закрытом портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: ССТУ.РФ.

Глава 3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН

35. Личный прием граждан министром осуществляется согласно графику личного приема граждан.

Графики личного приема граждан министром, должностными лицами министерства, руководителями структурных подразделений министерства утверждаются министром.

Обеспечение личного приема граждан министром, должностными

лицами министерства осуществляется Отделом в соответствии с настоящим Порядком.

36. Графики личного приема граждан министром, должностными лицами министерства, руководителями самостоятельных структурных подразделений министерства подготавливаются Отделом ежемесячно на следующий месяц в срок до 27 числа предшествующего месяца.

Отдел обеспечивает опубликование указанных графиков в общественно-политической газете «Областная», размещение их на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http:// irkstroi.irkobl.ru в подразделе «Графики личного приема граждан» раздела «Работа с обращениями граждан» и на стенде в фойе здания по адресу: г. Иркутск, ул. Красных Мадьяр, д. 41, 5 этаж в течение пяти дней после утверждения, а также направление выписки из графиков личного приема граждан в аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в срок до первого рабочего дня каждого месяца, в котором указанными должностными лицами будет проводиться личный прием граждан.

37. Запись граждан на личный прием осуществляется в соответствии с графиками личного приема граждан в порядке очередности при личном обращении граждан по адресу: г. Иркутск, ул. Красных Мадьяр, д. 41, офис 401.

При устном обращении граждан с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00 по телефону 8(3952)707-192.

38. При осуществлении записи гражданина на личный прием в случае, если вопрос, который гражданин планирует озвучить на личном приеме, свидетельствует о том, что его решение не входит в компетенцию министра, должностных лиц министерства, руководителей структурных подразделений министерства и их заместителей, ведущих личный прием граждан в текущем месяце, либо гражданином ставится вопрос об обжаловании судебного решения, сотрудниками Отдела:

предлагается гражданину направить письменное обращение или обращение в форме электронного документа с разъяснением порядка направления таких обращений;

разъясняются гражданину положения законодательства, регулирующего вопросы рассмотрения обращений, предлагается записаться на личный прием к должностным лицам, в чью компетенцию входит решение поставленного гражданином вопроса, в пределах полномочий оказывается помощь гражданину в предоставлении контактных данных соответствующих должностных лиц, оказывается содействие в записи на личный прием таких должностных лиц.

39. 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).

40. Личный прием граждан осуществляется в порядке записи в день и время, указанные в графиках личного приема граждан, по адресу: г. Иркутск, ул. Красных Мадьяр, д. 41, офисы 501, 503, 504, 505, 506 - при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

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

При реализации права, установленного законодательством, на личный прием в первоочередном порядке гражданином представляется документ, подтверждающий наличие у гражданина такого права.

Личный прием граждан может осуществляться вне помещений, указанных в настоящем пункте, в случае проведения выездного личного приема граждан.

41. В ходе личного приема граждан с письменного согласия гражданина и уведомления должностного лица, осуществляющего личный прием граждан, допускается фиксация личного приема граждан с помощью средств аудио-, видеозаписи в соответствии с законодательством.

42. В рамках проведения общероссийского дня приема граждан (далее - ОДПГ) Отделом обеспечивается не менее чем за три месяца до дня его проведения формирование списка должностных лиц, которые будут проводить личный прием граждан в министерстве, и размещение указанного списка за две недели до проведения ОДПГ на информационном стенде в фойе здания по адресу: г. Иркутск, ул. Красных Мадьяр, д. 41, 5 этаж и на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http:// irkstroi.irkobl.ru в подразделе «Графики личного приема граждан» раздела «Работа с обращениями граждан» и разделе «Новости».

Глава 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И КАЧЕСТВО РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

43. Персональную 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, в том числе за правильность указания почтового индекса и адреса для направления ответа

на обращение, несут ответственный исполнитель и его непосредственный руководитель, осуществляющий контроль в указанной сфере.

44. Государственные гражданские служащие министерства, работники министерства, замещающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Иркутской области, виновные в нарушении законодательства, связанного с рассмотрением обращений граждан, несут ответственность в соответствии с законодательством.».

Министр строительства
Иркутской области П.В. Писарев