



Зарегистрирован в Иркутском  
областном государственном казенном  
учреждении «Институт муниципальной  
правовой информации имени  
М.М. Сперанского»  
Дата государственной регистрации  
04.05.2023 № 04-0920/23

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ  
ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

«3» мая 2023 года

№ 84-6-спр

Иркутск

**Об утверждении Порядка организации работы с обращениями граждан в  
службе по охране и использованию объектов животного мира  
Иркутской области**

В целях обеспечения качественной и эффективной работы с обращениями граждан, соблюдения конституционных прав граждан на обращение в государственные органы, защиту их законных прав и интересов 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 службе по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 ноября 2021 года № 908-пп,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение Порядка организации работы с обращениями граждан в службе по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области (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) после его государственной регистрации.

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

Руководитель службы по охране и  
использованию объектов животного  
мира Иркутской области — главный  
государственный охотничий инспектор  
Иркутской области



В.П. Бороденко

УТВЕРЖДЕН

приказом службы по охране и  
использованию объектов животного  
мира Иркутской области

от 3 мая 2023 года № СЧ-6-сн/

**ПОРЯДОК  
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН В СЛУЖБЕ  
ПО ОХРАНЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО  
МИРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок 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» (далее – указ Губернатора Иркутской области № 181-уг) 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 службе по охране и использованию объектов животного мира иркутской (далее – служба).

2. Настоящий Порядок устанавливает:

- 1) порядок работы с обращениями, поступившими в адрес службы;
- 2) порядок организации личного приема граждан руководителем службы – главным государственным охотничьим инспектором Иркутской области, заместителем руководителя – заместителем главного государственного охотничьего инспектора Иркутской области (далее – руководитель, заместитель руководителя).

3. Ответственность за соблюдение требований законодательства в части непосредственного рассмотрения обращения в пределах компетенции службы, включая обеспечение своевременного, полного, объективного и всестороннего рассмотрения обращения, принятия по нему предусмотренных законодательством мер по восстановлению и защите прав граждан, соответствия содержания подготавливаемых ответов на обращения требованиям законодательства, нормам и правилам русского языка, требованиям к оформлению ответов на обращения несут сотрудники службы, непосредственно обеспечивающие рассмотрение обращения, их непосредственный начальник, курирующий заместитель руководителя, а также руководитель, подписавший ответ на обращение.

4. Обращения в адрес службы подаются:

- 1) в письменной форме:

по почтовому адресу: 664011, г. Иркутск, ул. Тимирязева 28, а/я 170;  
лично в рабочие дни в рабочее время через отдел бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы (далее – отдел) по адресу: 664011, г. Иркутск, ул. Тимирязева 28, и на телефон: 8(3952) 20-75-04. Понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 13.00 до 13.45;

2) в форме электронного документа:

на электронную почту службы по адресу: fauna@govirk.ru;  
через официальный сайт службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://irkobl.ru/sites/ozm/feedback/> в разделе «Обращения граждан»;

3) в устной форме в ходе личного приема руководителя или заместителя руководителя в соответствии с пунктами 14 - 17 настоящего Порядка.

5. Ответственные за делопроизводство сотрудники отдела службы регистрируют в системе электронного делопроизводства и документооборота поступившее в службу обращение в течение трех дней со дня его поступления.

6. Ответственные за делопроизводство сотрудники отдела службы обеспечивают контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений, поступивших в службу.

7. При рассмотрении обращения служба:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

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 в пределах компетенции службы.

8. Рассмотрение обращений обеспечивается сотрудником (сотрудниками), определенным (определенными) руководителем (далее – ответственный исполнитель).

Рассмотрение обращений обеспечивается в сроки, установленные законодательством.

9. В случае, если вопросы, изложенные в обращении, не относятся к компетенции службы, ответственный исполнитель в течение семи дней со дня регистрации обращения обеспечивает направление обращения в соответствующие органы и соответствующим должностным лицам, в компетенцию которых входит решение указанных вопросов.

В течение семи дней со дня регистрации обращения ответственный исполнитель обеспечивает направление гражданину уведомления о направлении обращения по компетенции.

В случае если обращение содержит информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, ответственный исполнитель в течение пяти дней со дня регистрации обращения обеспечивает направление обращения в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и высшему должностному лицу Иркутской области с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

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

11. Ответы на обращения подписываются руководителем и заместителем руководителя.

12. Направление ответа гражданину осуществляется:

- 1) в письменной форме по почтовому адресу, указанному гражданином;
- 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному гражданином.

13. Ответственным за работу на портале ССТУ.РФ сотрудником службы осуществляется внесение сведений о результатах рассмотрения обращений на закрытом портале ССТУ.РФ.

14. Личный прием граждан руководителем и заместителем руководителя осуществляется в соответствии с пунктами 27, 29 - 33 Порядка организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденного указом Губернатора Иркутской области № 181-уг, при этом:

1) графики личного приема составляются и публикуются в общественно-политической газете «Областная», размещаются на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на стенде в помещении службы по адресу фактического местонахождения, а также направляются в аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в срок до первого рабочего дня каждого месяца, в котором руководителем и его заместителем будет проводиться личный прием граждан;

2) ответственный за обеспечение личного приема граждан сотрудник отдела службы организует запись на личный прием, организует личный прием граждан, осуществляет заполнение карточек личного приема;

3) необходимость подготовки ответа определяется по результатам личного приема с учетом особенностей обращения в соответствии с требованиями Федерального закона № 59-ФЗ.

15. Запись граждан на личный прием к руководителю и заместителю руководителя осуществляется в соответствии с графиком личного приема граждан в порядке очередности при личном обращении граждан по адресу: 664011, г. Иркутск, ул. Тимирязева 28, а также при устном обращении граждан по телефону службы: 8(3952) 20-75-04. Понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 13.00 до 13.45.

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

При осуществлении записи гражданина на личный прием к руководителю и заместителю руководителя в случае, если вопрос, который гражданин планирует озвучить на личном приеме, свидетельствует о том, что его решение не входит в компетенцию должностных лиц, ведущих личный прием граждан в текущем месяце, либо гражданином ставится вопрос об обжаловании судебного решения, сотрудником отдела службы, ответственным за обеспечение личного приема граждан:

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 обратиться 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.

16. 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).

17. Личный прием граждан руководителем и заместителем руководителя осуществляется в порядке записи в день, указанный в графике личного приема граждан, по адресу: г. Иркутск, ул. Тимирязева, 28 при предъявлении документа, удостоверяющего их личность.

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

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 помещения, указанного в настоящем пункте, в случае проведения выездного личного приема граждан.

18. 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.

19. Службой в рамках проведения общероссийского дня приема граждан (далее - ОДПГ) обеспечивается не менее чем за три месяца до дня его проведения, формирование списков должностных лиц, которые будут проводить личный прием граждан в службе, и размещение указанного списка за две недели до проведения ОДПГ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на стендах в фойе здания, в котором располагается служба по адресу г. Иркутск, ул. Тимирязева, 28.

20. Лица, виновные в нарушении законодательства, связанного с рассмотрением обращений граждан, несут ответственность в соответствии с законодательством.