

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 14.03.2018 № 16н
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
департамента финансов
Ярославской области от
14.04.2014 № 18н

В соответствии с Федеральным законом от 27 ноября 2017 года № 355-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в раздел II Порядка рассмотрения обращений граждан в департаменте финансов Ярославской области, утвержденного приказом департамента финансов Ярославской области от 14.04.2014 № 18н «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в департаменте финансов Ярославской области и признании утратившим силу приказа департамента финансов Ярославской области от 14.10.2008 № 14н», следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1 подраздела 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«В обращении, поступившем в форме электронного документа, гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.».

1.2. Пункт 3.1 подраздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ на официальном сайте данных департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи 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.».

1.3. Абзац первый пункта 4.2 подраздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.2. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме. Кроме того, 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, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ на официальном сайте данных департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".».

1.4. В подразделе 5:

1.4.1. В подразделе 5.1:

- в пункте 5.1.3 слова «сотрудником отдела кадрового и организационного обеспечения департамента» заменить словами «сотрудником, ответственным за работу с обращениями граждан в департаменте (далее – ответственный сотрудник),»;

- из пункта 5.1.4 абзац первый исключить.

1.4.2. В подразделе 5.2:

- в пункте 5.2.1:

в абзаце первом слова «сотрудник юридического отдела департамента» заменить словами «ответственный сотрудник»;

после абзаца пятого дополнить абзацем следующего содержания:

«- обращения, текст которых не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы;»;

в абзаце восьмом слова «сотрудник юридического отдела» заменить словами «ответственный сотрудник»;

- пункт 5.2.3 исключить.

1.4.3. В подразделе 5.3:

- пункт 5.3.4 исключить;

- в абзацах первом, третьем пункта 5.3.5 слова «Сотрудник отдела кадрового и организационного обеспечения департамента» заменить словами «Ответственный сотрудник».

1.4.4. В подразделе 5.5:

- в пункте 5.5.2 слова «сотрудником отдела кадрового и организационного обеспечения департамента» заменить словами «ответственным сотрудником»;

- пункт 5.5.3 изложить в следующей редакции:

«5.5.3. Ответственный сотрудник проверяет материалы дела по рассмотрению обращения, завершает оформление дела и помещает его на хранение. Сформированные дела по рассмотрению обращений помещаются в файлы-накопители и располагаются в них в хронологическом порядке».

1.5. В подразделе 6:

1.5.1. В подпункте 6.2.2 пункта 6.2 слова «сотрудник приемной директора департамента, на которого возложены обязанности по организации и подготовке личного приема» заменить словами «ответственный сотрудник».

1.5.2. В пункте 6.3:

- в подпункте 6.3.1:

в абзаце первом слова «сотрудник отдела кадрового и организационного обеспечения департамента» заменить словами «ответственный сотрудник»;

в абзаце третьем слова «сотрудником канцелярии департамента» заменить словами «ответственным сотрудником»;

- в подпункте 6.3.3 слова «сотрудник приемной директора департамента, на которого возложены обязанности по подготовке личного приема и осуществлению контроля за своевременным рассмотрением обращений» заменить словами «ответственный сотрудник».

1.5.3. В пункте 6.4:

- в подпункте 6.4.1:

слова «начальнику отдела кадрового и организационного обеспечения департамента или лицу, его замещающему,» заменить словами «ответственному сотруднику»;

слова «сотрудником отдела кадрового и организационного обеспечения департамента» заменить словами «ответственным сотрудником»;

- в подпункте 6.4.3 слова «Сотрудник отдела кадрового и организационного обеспечения департамента» заменить словами «Ответственный сотрудник».

1.6. В пункте 7.2 подраздела 7 слова «сотрудник приемной директора департамента, ответственный за организацию рассмотрения обращений» заменить словами «ответственный сотрудник».

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Заместитель Председателя
Правительства области –
директор департамента

И.В. Баланин