Положение

об организации личного приема граждан

Финансовым управлением города Новокузнецка

1. Общие положения

1.1. Прием граждан Финансовым управлением города Новокузнецка (далее - Финансовое управление) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

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

1.3. Прием граждан проводит Заместитель Главы города-начальник Финансового управления города Новокузнецка (далее – Руководитель финансового органа).

1.4. Должностное лицо, осуществляющее прием граждан, несет ответственность за качество ответов по существу поставленных вопросов и предоставляемые разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Финансового управления.

2. Организация приема граждан

2.1. Личный прием граждан 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 Администрации города Новокузнецка, а также на сайте Финансового управления города Новокузнецка в сети Интернет.

2.2. Запись граждан на прием осуществляется уполномоченными лицами.

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 Финансового управления;

- 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, гражданину может быть отказано в приеме с обязательным разъяснением причины отказа.

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 о дате его приема.

2.4. Сведения о произведенной записи на личный прием уполномоченное лицо направляет Руководителю финансового органа.

2.5. Руководитель финансового органа в случае необходимости дает поручение должностным лицам о подготовке необходимых материалов по рассматриваемому вопросу к дате приема.

Дата, время приема граждан определяется уполномоченным лицом.

3. Прием граждан Руководителем финансового органа

3.1. Руководитель финансового органа проводит прием граждан в служебном кабинете.

3.2. По решению Руководителя финансового органа к участию в проведении приема граждан могут привлекаться иные сотрудники Финансового управления.

3.3. При личном приеме гражданин предъявляет 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. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.5. В случаях, если на личном приеме возникают новые вопросы и обращения, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину предлагается составить заявление в письменной форме.