



**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 02.08.2019

№ 1555

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ департамента имущественных
отношений Краснодарского края от 21 января 2014 г. № 80 «О Порядке
работы с обращениями граждан в департаменте имущественных
отношений Краснодарского края»**

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», на основании Положения о департаменте имущественных отношений Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации Краснодарского края от 23 апреля 2007 г. № 345 «О департаменте имущественных отношений Краснодарского края», п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 21 января 2014 г. № 80 «О Порядке работы с обращениями граждан в департаменте имущественных отношений Краснодарского края» следующие изменения:

1) в приложении «Порядок работы с обращениями граждан в департаменте имущественных отношений Краснодарского края»:

по тексту слова «в управлении кадровой, финансовой и организационной работы департамента» заменить словами «в управлении финансовой и организационной работы департамента»;

в разделе 3 «Последовательность, сроки и требования к организации рассмотрения обращений, в том числе особенности процедур в электронной форме»:

подпункт 3.2.1 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Все поступающие в департамент письменные и электронные обращения граждан регистрируются в государственной информационной системе «Единая межведомственная система электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Краснодарского края» (ЕМСЭД) в течение трех дней с даты их поступления.»;

в абзаце втором пункта 3.3.2 после слов «в течение 5 дней со дня регистрации» слова «в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции»

заменить словами «территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел»;

подпункт 3.4.3 пункта 3.4 исключить;

в пункте 3.6:

подпункты 3.6.1 и 3.6.2 изложить в следующей редакции:

«3.6.1. Личный прием граждан в департаменте начинается после обращения в департамент.

3.6.2. Личный прием граждан ведут руководитель департамента, первый заместитель руководителя департамента, заместители руководителя департамента по вопросам, отнесенным к их ведению. Запись на прием ведется работниками структурных подразделений департамента, указанными в подпункте 3.6.10 пункта 3.6 настоящего Порядка.»;

подпункт 3.6.8 изложить в следующей редакции:

«3.6.8. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.»;

подпункт 3.6.10 изложить в следующей редакции:

«3.6.10. Личный прием граждан у руководителя департамента обеспечивает помощник руководителя департамента.

Личный прием граждан у первого заместителя руководителя департамента и заместителей руководителя департамента обеспечивают ответственные работники курируемых структурных подразделений департамента.

Вышеуказанными работниками, обеспечивающими личный прием, заполняется карточка личного приема (приложение 5), которая после окончания личного приема передается в отдел делопроизводства в управлении финансовой и организационной работы департамента для регистрации.»;

2) приложение 1 к Порядку работы с обращениями граждан в департаменте имущественных отношений Краснодарского края изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Управлению финансовой и организационной работы департамента (Дерюжев В.А.):

1) обеспечить направление настоящего приказа в установленном порядке на электронный адрес департамента информационной политики Краснодарского края для его размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направления на «Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru)», а также его размещение на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделах: «Деятельность/Нормотворческая деятельность департамента/Нормативные правовые акты, изданные департаментом» и «Департамент/Работа с обращениями граждан/Нормативно-правовые акты»;

2) направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции России по Краснодарскому краю в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования с указанием сведений об источниках его официального опубликования и в прокуратуру Краснодарского края в сроки,

установленные Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае».

3. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
руководителя департамента

М.В. Сеницын

Приложение
к приказу департамента
имущественных
отношений
Краснодарского края
от 02.08.2019 № 1555

«Приложение 1
к Порядку работы с
обращениями граждан в
департаменте
имущественных
отношений
Краснодарского края
(в редакции приказа
департамента
имущественных
отношений
Краснодарского края
от 02.08.2019 № 1555)

ГРАФИК
приема граждан должностными лицами департамента
имущественных отношений Краснодарского края

Занимаемая должность	Ф.И.О. ведущего прием	Дни приема	Время приема
Руководитель департамента	Шеин Александр Георгиевич	каждый 3-й четверг месяца	10.00-12.00 ул. Красная, 35
Первый заместитель руководителя департамента	Сердюкова Елена Маиновна	Еженедельно, понедельник	10.00-13.00 ул. Коммунаров, 76
Заместитель руководителя департамента	Синицын Михаил Владимирович	Еженедельно, вторник	10.00-13.00 ул. Гимназическая, 36

».

Заместитель начальника управления
финансовой и организационной
работы департамента, начальник
отдела делопроизводства



С.В. Куковский