



ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Адрес: 153003, г. Иваново, ул. Строительная, д. 5

ПРИКАЗ

04 марта 2019 г. № 68-од

Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области

В целях реализации Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» **приказываю:**

1. Утвердить Порядок рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области (прилагается).

2. Консультанту-юристу административно-финансового отдела Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области, под роспись.

3. Признать утратившим силу приказ Комитета Ивановской области по природопользованию от 20.09.2011 № 21-од «Об утверждении Административного регламента Комитета Ивановской области по природопользованию по исполнению государственной функции «Рассмотрение обращений граждан».

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Департамента
природных ресурсов и экологии
Ивановской области**

О.И. Кравченко

**Порядок рассмотрения обращений граждан, объединений граждан,
в том числе юридических лиц, в Департаменте природных ресурсов и
экологии Ивановской области**

I. Общие положения

1. Порядок рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области (далее - Порядок, обращения, заявители) разработан в целях повышения качества рассмотрения обращений в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области (далее - Департамент).

Порядок устанавливает единый порядок рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в Департаменте, который распространяется на все обращения, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

2. Рассмотрение обращений в Департаменте осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ), Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Ивановской области от 31.01.2012 № 4-ОЗ «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Ивановской области», настоящим Порядком.

3. В Департаменте рассматриваются обращения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

4. Рассмотрение обращений включает рассмотрение направленных в письменной форме или в форме электронного документа предложения, заявления или жалобы, а также устного обращения гражданина, поступившего в ходе личного приема.

5. Местонахождение Департамента: 153003, г. Иваново, ул. Строительная, д. 5, офис 504; контактный телефон/факс (4932) 32-56-00/41-38-71, E-mail: dpr@gov37.ivanovo.ru.

6. При ответах на телефонные звонки государственные гражданские служащие Ивановской области, замещающие должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте (далее - гражданские служащие), подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности гражданского служащего,

принявшего телефонный звонок.

7. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

8. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным частью 6 статьи 8 Федерального закона № 59-ФЗ, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается заявителю с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

9. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

II. Требования к письменному обращению

2.1. Письменное обращение должно содержать в обязательном порядке либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые заявитель направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть обращения, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

2.2. Обращение, поступившее в Департамент в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

III. Порядок рассмотрения обращений граждан

3.1. Департамент обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участие гражданина, направившего обращение, 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.

3.2. Обращение может быть доставлено непосредственно заявителем либо его представителем, поступить по почте, фельдъегерской связью, по факсу, по электронной почте, через общественную приемную на официальном сайте Департамента.

3.3. Письменные обращения регистрируются гражданским служащий, ответственным за прием и регистрацию документов в Департаменте, с использованием системы электронного документооборота, предназначенной для регистрации, передачи исполнителям, учета и хранения документов (далее - СЭД) в течение 3 дней с момента их поступления.

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в СЭД, при регистрации вносит следующую информацию о поступившем обращении:

- дата регистрации письменного обращения;
- вид обращения (заявление, предложение, жалоба);
- данные об обратившемся гражданине (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии));
- тема (темы) обращения;
- данные о наличии приложений.

Передача обращения исполнителю осуществляется не позднее дня, следующего за днем дачи поручения о его рассмотрении.

3.5. Гражданский служащий, которому поручено рассмотрение обращения и подготовка проекта ответа заявителю:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в случае необходимости в установленном законодательством порядке дополнительные материалы и получить объяснения у заявителя и иных юридических и физических лиц;

- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

- готовит проект ответа по существу поставленных в обращении вопросов;

- готовит проект уведомления гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

3.6. Рассмотрение обращений осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, если не установлен более короткий срок рассмотрения обращения.

В исключительных случаях срок рассмотрение обращений может быть продлен начальником Департамента, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения обращения.

3.7. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Департамента, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении

вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

3.8. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

3.9. Ответ на обращение подписывается начальником Департамента, должностным лицом, либо уполномоченным на то лицом.

IV. Рассмотрение отдельных обращений

4.1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

4.2. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Департамента, а также членов их семей, начальник Департамента вправе принять решение об оставлении обращения без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4.3. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на такое обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.4. В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

4.5. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

V. Личный прием граждан

5.1. Личный прием граждан осуществляется начальником Департамента; первым заместителем начальника Департамента - статс-секретарем; первым заместителем начальника Департамента, начальником управления по охране объектов животного мира; заместителем начальника управления по охране объектов животного мира Департамента; заместителем начальника Департамента, начальником отдела государственного экологического надзора Департамента; начальником отдела водных ресурсов, экологической экспертизы и особо охраняемых природных территорий Департамента; начальником отдела недропользования Департамента; заместителем начальника отдела государственного экологического надзора Департамента.

5.2. Место проведения личного приема - рабочий кабинет должностного лица, осуществляющего личный прием.

График личного приема должностными лицами Департамента утверждается приказом начальника Департамента, а также размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» по адресу dpr@gov37.ivanovo.ru.

5.3. Личный прием граждан осуществляется в порядке очередности по предъявлении документа, удостоверяющего личность. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

5.4. Во время личного приема гражданин может сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поднимаемых им вопросов, в том числе в целях принятия мер по восстановлению или защите его нарушенных прав, свобод и законных интересов.

5.5. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.6. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Департамента, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Жалобы на решения и действия (бездействия) Департамента и должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента, предоставляющих государственные услуги, рассматриваются в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) и

исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ивановской области при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 28.05.2013 № 193-п.



ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Адрес: 153003, г. Иваново, ул. Строительная, д. 5

ПРИКАЗ

30.12.2022 года № 512 - од

О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области от 04.03.2019 № 68-од «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области»

В целях приведения нормативных правовых актов Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области **п р и к а з ы в а ю**:

1. Внести в приказ Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области 04.03.2019 № 68-од «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области» (далее – приказ) следующие изменения:

в приложении к приказу:

1.1. в I разделе пункта 5 слово «dpr@gov37.ivanovo.ru» заменить словом «dpr@ivreg.ru».

1.2. в V разделе пункта 5.2 слово «dpr@gov37.ivanovo.ru» заменить словом «dpr@ivreg.ru».

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Департамента
природных ресурсов и экологии
Ивановской области**

О.И. Кравченко