



ПРИКАЗ

18. 05. 2015

г. Казань

БОЕРЫК

3502

О внесении изменения в приказ
«О порядке проведения анализа
поступивших в Министерство
юстиции Республики Татарстан
обращений граждан и организаций»

Внести в приказ от 20.07.2015 № 01-02/497 «О порядке проведения анализа поступивших в Министерство юстиции Республики Татарстан обращений граждан и организаций» (с изменением, внесенным приказом от 19.10.2015 № 01-02/734) следующие изменения:

в пункте 2 слова «Н.И. Коннова» заменить словами «Г.Р. Сафиуллина»;

в пункте 4 слова «Н.И. Латыпова» заменить словами «И.А. Хафизова»;

Порядок проведения анализа поступивших в Министерство юстиции Республики Татарстан обращений граждан и организаций изложить в новой редакции (прилагается).

Министр

Р.И. Загидуллин

Утвержден приказом
министра юстиции
Республики Татарстан
от 20.07.2015 № 01-02/497
(в редакции приказа
от 18.03.2025 № 3509)

Порядок
проведения анализа поступивших
в Министерство юстиции Республики Татарстан
обращений граждан и организаций

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение статьи 23 Закона Республики Татарстан от 12 мая 2003 года № 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан» и устанавливает процедуру обобщения и анализа поступивших в Министерство юстиции Республики Татарстан обращений граждан и организаций (далее – Министерство, обращения).

2. При проведении анализа изучается информация о количестве поступивших, переадресованных и рассмотренных письменных обращений, обращений в форме электронного документа, местах, днях и времени приема граждан, количестве граждан, принятых на личном приеме, выездном приеме, тематике обращений, принятых по результатам рассмотрения обращений мерах, в том числе информация о принятых правовых актах.

3. Обобщение и анализ обращений осуществляются отделом организационной работы и документооборота Министерства (далее – отдел) на основании данных электронного документооборота и информации, предоставляемой в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего Порядка, один раз в полугодие.

4. Информация об обращениях, поступивших на личном приеме министра, первого заместителя министра, заместителей министра, управляющего делами (далее – руководство Министерства), предоставляется в отдел специалистом, осуществляющим запись граждан на личный прием руководства Министерства, или руководством Министерства.

5. Информация по выездным приемам предоставляется в отдел сотрудниками структурных подразделений, ответственных за организацию выезда руководства Министерства, на следующий день после организации выездного приема.

6. Информация, указанная в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка, предоставляется в отдел ответственными сотрудниками после проведения приема руководством Министерства.

7. Сотрудник отдела, ответственный за работу с обращениями граждан, осуществляет обобщение и анализ информации, указанной в пункте 3, а также поступившей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего Порядка, и согласует информацию по результатам анализа с руководством Министерства.

8. Информация по результатам анализа обращений направляется в отдел правовой информатизации и компьютерных систем для размещения на официальном сайте Министерства.

9. Информация по результатам анализа обращений является открытой информацией и находится в свободном доступе на официальном сайте Министерства.