

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
ЗА ПРОИЗВОДСТВОМ, ОБОРОТОМ И
КАЧЕСТВОМ ЭТИЛОВОГО СПИРТА,
АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ
И ЗАЩИТЕ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ
(Госалкогольинспекция Республики Татарстан)

ул. Х. Такташа, 94, а/я 44,
г. Казань, 420107



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ЭТИЛ СПИРТЫ, АЛКОГОЛЬЛЕ
ПРОДУКЦИЯ ЖИТЕШТЕРҮ, ӘЙЛӘНЭШЕ
ҺӘМ СЫЙФАТЫ ӨЛКӘСЕНДӘ ДӘҮЛӘТ
КОНТРОЛЕН ТӘЭМИН ИТҮ ҺӘМ
КУЛЛАНУЧЫЛАРНЫҢ ХОКУКЛАРЫН
ЯКЛАУ БУЕНЧА
ДӘҮЛӘТ ИНСПЕКЦИЯСЕ
(Татарстан Республикасы дәүләт алкоголь инспекциясе)

Һ. Такташ урамы, 94 нче йорт,
Казан шәһәре, 420107

тел. (843) 278-92-00, факс (843) 278-91-92, e-mail: gosalcogol@tatar.ru, http://gosalcogol.tatar.ru,
ОКПО 42151664, ОГРН 1021602865239, ИНН/КПП 1654025044/165901001

ПРИКАЗ

31.08.2022

г. Казань

№ 10-07/112

О внесении изменения в Инструкцию по рассмотрению обращений граждан, поступающих в Государственную инспекцию Республики Татарстан по обеспечению государственного контроля за производством, оборотом и качеством этилового спирта, алкогольной продукции и защите прав потребителей, утвержденную приказом Госалкогольинспекции Республики Татарстан от 29.09.2015 № 12-07/60 «Об утверждении инструкции по рассмотрению обращений граждан»

Во исполнение пункта 12 постановления Кабинета Министра Республики Татарстан от 15.08.2022 №819 «О состоянии исполнительской дисциплины, выполнении исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан Государственного задания на управление исполнительным органам государственной власти Республики Татарстан по индикаторам оценки качества жизни населения и эффективности их деятельности по итогам 2021 года», в целях обеспечения хранения информации, подтверждающей направление ответов и уведомлений заявителям, с учетом рекомендации Управления Президента Республики Татарстан по работе с обращениями граждан от 18.08.2022, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Внести в Инструкцию по рассмотрению обращений граждан, поступающих в Государственную инспекцию Республики Татарстан по обеспечению государственного контроля за производством, оборотом и качеством этилового спирта, алкогольной продукции и защите прав потребителей, утвержденную приказом Госалкогольинспекции Республики Татарстан от 29.09.2015 № 12-07/60 «Об утверждении инструкции по рассмотрению обращений граждан» (с изменениями, внесенными приказами Госалкогольинспекции Республики Татарстан от 16.07.2018 №12-07/124, от 28.01.2019 №10-07/22), изменение, изложив пункт 2.4.8 в следующей редакции:

«2.4.8. Специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует ответ, присваивая исходящий номер и дату. Специалист, рассмотревший обращение, направляет ответ заявителю по почтовому адресу, указанному в письменном обращении. Если обращение гражданина поступило в форме электронного документа, то ответ направляется в форме электронного документа, по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Документами, подтверждающими направление ответа заявителю, являются: для письменных обращений - реестр почтового отправления с отметкой почтового отделения, отметка о вручении ответа заявителю лично на руки в копии ответа; для обращений в форме электронного документа – информация о факте отправки ответа заявителю (скриншот электронной почты).

Специалист, рассмотревший обращение, готовит электронную копию документа, подтверждающего направление ответа заявителю, которую передает специалисту, ответственному за делопроизводство, для прикрепления её к карточке ответа заявителю в ЭДО (без создания страницы). Прикрепление электронной копии документа производится в течение трех рабочих дней со дня её получения специалистом, ответственным за делопроизводство.

Специалистом, ответственным за делопроизводство, является:

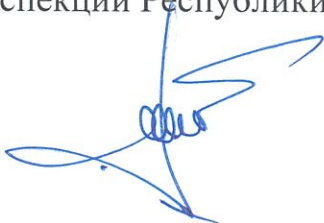
в аппарате Госалкогольинспекции Республики Татарстан - специалист отдела государственных закупок и обеспечения деятельности с доступом в ЭДО «Администратор организации (делопроизводитель)» или иное уполномоченное на то лицо;

в территориальном органе Госалкогольинспекции Республики Татарстан – специалист территориального органа, ответственный за регистрацию обращений граждан, с доступом в ЭДО «Администратор блока «Обращения граждан входящие и исходящие» и/или иное уполномоченное на то лицо.

Материалы дела по рассмотрению обращения гражданина (обращение гражданина, копия ответа с листом согласования проекта ответа, документ, подтверждающий направление ответа заявителю и др.) хранятся в структурном подразделении, рассмотревшем обращение, сроком не менее 5 лет, в соответствии с номенклатурой дел.».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Госалкогольинспекции Республики Татарстан Хамматова Ф.Г.

Руководитель



Ж.Ю. Ахметханов