



**ПРИКАЗ**

**БОЕРЫК**

14.10.2014г.

г. Казань

№ 411-п

Об утверждении  
Порядка личного приема граждан  
в Главном управлении ветеринарии  
Кабинета Министров Республики Татарстан

Во исполнение статьи 13 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и в целях повышения информированности граждан о деятельности Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан (далее – Управление), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок личного приема граждан в Главном управлении ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан (далее – Порядок) согласно Приложения 1 к настоящему Приказу.

2. Отделу организации ветеринарного дела Управления (М.И. Кляцкий) организовать работу, обеспечить информационное сопровождение и контроль по соблюдению Порядка.

3. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления  
ветеринарии Кабинета Министров  
Республики Татарстан

А.Г. Хисамутдинов

Утвержден  
Приказом Главного управления  
ветеринарии Кабинета Министров  
Республики Татарстан  
от 14.10. 2014 № 411-п

## Порядок личного приема граждан в Главном управлении ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан

### I. Общие положения

- 1.1. Порядок личного приема граждан в Главном управлении ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан (далее соответственно - Порядок, Управление) определяет правила личного приема граждан в Управлении.
- 1.2. Личный прием граждан в Управлении проводят начальник Главного управления ветеринарии Кабинета Министров Республики Татарстан (далее - начальник), заместители начальника, начальники отделов, начальники территориальных отделов государственной ветеринарной инспекции Управления (далее - должностные лица) в пределах своей компетенции.
- 1.3. Личный прием граждан в Управлении проводится в целях реализации конституционного права граждан на обращение в государственные органы на основе качественного и своевременного рассмотрения предложений, заявлений и жалоб.
- 1.4. Должностные лица, осуществляющие прием граждан, обязаны объективно разбираться в существе обращения, принимать все необходимые меры для оперативного и полного разрешения поставленных вопросов, корректно и внимательно относиться к гражданам, обратившимся на личный прием.
- 1.5. Должностные лица, осуществляющие прием граждан, несут ответственность в соответствии с законодательством за качество ответов по существу поставленных вопросов и предоставляемые разъяснения по вопросам, отнесенным к сфере ведения Управления.
- 1.6. В случае отсутствия начальника Управления прием граждан в запланированное время проводит заместитель начальника Управления, а в отсутствие одновременно начальника и заместителя начальника Управления – начальник отдела организации ветеринарного дела Управления.
- 1.7. В случае отсутствия начальника территориального отдела в запланированное время - должностное лицо, исполняющее обязанности начальника территориального отдела.

### II. Организация личного приема граждан

- 2.1. Личный прием граждан в Управлении осуществляется на основании обращений граждан на прием к начальнику, заместителю начальника, начальнику отдела или начальникам территориальных отделов Управления.
- 2.2. Предварительная запись на прием и организация приема в Управлении проводится специалистом 1 разряда отдела организации ветеринарного дела Управления (далее - секретарь) с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут ежедневно в рабочие дни по телефону (843) 221-77-47, по адресу: г. Казань, ул. Федосеевская, 36.

2.3. Прием граждан ведется в соответствии с графиком личного приема граждан (приложение 1 к настоящему Порядку) по предварительной записи.

2.4. При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

2.5. Секретарь присутствует на личном приеме, который ведет начальник. Во время приема секретарь заполняет карточку личного приема граждан (приложение 2 к настоящему Порядку). В однодневный срок после приема секретарь передает карточку личного приема в организационный отдел (далее - Отдел).

2.6. Заместитель начальника, начальники отделов, начальники территориальных отделов Управления, ведущие прием граждан, самостоятельно заполняют карточку личного приема граждан и в однодневный срок после приема передают карточку в Отдел.

2.7. Специалист Отдела в двухдневный срок после поступления карточки личного приема регистрирует обращение и заносит необходимые сведения (содержание обращения, краткий ответ) в электронную карточку интегрированной системы электронного документооборота (далее - ИСЭД).

2.8. Должностные лица, ведущие личный прием, выслушивают устное обращение гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается отметка в карточке личного приема гражданина.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу задаваемых в обращении вопросов.

Должностными лицами, ведущими личный прием, даются соответствующие поручения специалистам Управления о подготовке письменного ответа по существу задаваемых в обращении вопросов.

Соответствующие поручения фиксируются в карточке личного приема гражданина.

Письменный ответ готовится специалистами Управления в установленном законодательством порядке.

2.9. Во время личного приема гражданин имеет возможность сделать устное заявление и при необходимости оставить письменное обращение по существу задаваемых им вопросов.

2.10. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.11. Заявления граждан, изъявивших желание передать свое обращение в письменном виде, не дожидаясь личного приема, передаются секретарю. Секретарь в однодневный срок со дня поступления таких заявлений передает письменные обращения специалисту Отдела, ответственного за регистрацию входящей корреспонденции в Управлении.

2.12. Письменный ответ на обращение гражданина направляется в порядке и в сроки, установленные законодательством.

Приложение 1  
к Порядку личного приема граждан  
в Главном управлении ветеринарии Кабинета  
Министров Республики Татарстан

График  
приема граждан в Главном управлении ветеринарии Кабинета Министров  
Республики Татарстан

Ф.И.О.	Занимаемая должность	Приемные дни	Адрес
Хисамутдинов Алмаз Гаптраупович	Начальник Управления	Вторник	г. Казань, ул. Федосеев- ская, 36.
Гараев Айрат Рашитович	Заместитель начальника Управления	Понедельник	г. Казань, ул. Федосеев- ская, 36.
Никитин Андрей Иванович	Заместитель начальника Управления	Четверг	г. Казань, ул. Федосеев- ская, 36.
Кляцкий Максим Игоревич	Начальник отдела организации ветеринарного дела	Вторник	г. Казань, ул. Федосеев- ская, 36.
Козлов Александр Сергеевич	Начальник отдела инфекцион- ных болезней животных и ор- ганизации противоэпизоотиче- ских мероприятий	Понедельник	г. Казань, ул. Федосеев- ская, 36.
Хуснутдинов Дамир Рустамович	Начальник отдела по лечебно- профилактической работе	Среда	г. Казань, ул. Федосеев- ская, 36.
Муяссаров Расиль Мирасович	Начальник отдела экономики, финансирования и Государ- ственного заказа	Среда	г. Казань, ул. Федосеев- ская, 36.
Филиппова Регина Рамильевна	Начальник отдела бухгалтер- ского учета и отчетности	Понедельник	г. Казань, ул. Федосеев- ская, 36.
Исмагилов Артур Азатович	Начальник правового отдела	Пятница	г. Казань, ул. Федосеев- ская, 36.
Шайхутдинов Альфред Имамович	Начальник отдела кадров и государственной службы	Пятница	г. Казань, ул. Федосеев- ская, 36.
Салахов Айрат Рустамович	Начальник отдела государ- ственной ветеринарной ин- спекции	Четверг	г. Казань, ул. Федосеев- ская, 36.
Гатауллин Габдулгани Зинатуллоевич	Начальник Казанского терри- ториального отдела государ- ственной ветеринарной ин- спекции	Вторник	г. Казань, ул. Федосеев- ская, 36.
Гарипов Ильгизар Габделмавлитович	Начальник Сабинского терри- ториального отдела государ- ственной ветеринарной ин- спекции	Вторник	Сабинский р-н, с. Б. Са- бы, ул. М. Джалиля, 2
Никитин Андрей Михайлович	Начальник Нижнекамского территориального отдела госу- дарственной ветеринарной ин- спекции	Вторник	г. Нижнекамск, ул. Спортивная, 12
Губайдуллин Рустем Мунавирович	Начальник Набережночелнин- ского территориального отдела государственной ветеринарной инспекции	Вторник	г. Набережные Челны, п. Зяб. Ул. Автомобили- стов, д.8

Давлетханов Нияз Назирович	Начальник Алексеевского территориального отдела государственной ветеринарной инспекции	Вторник	г. Чистополь, ул. К. Маркса, д.27
Мухаметзянов Реваль Рустамович	Начальник Альметьевского территориального отдела государственной ветеринарной инспекции	Вторник	г. Бугульма, ул. Залакова, д. 2-г
Гибадуллин Алмаз Назипович	Начальник Апастовского территориального отдела государственной ветеринарной инспекции	Вторник	Апастовский р-н, п.г.т. Апастово, ул.Газовая,37

Приложение 2  
к Порядку личного приема граждан  
в Главном управлении ветеринарии  
Кабинета Министров  
Республики Татарстан

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ПРИЕМА ГРАЖДАН

№ \_\_\_\_\_ Дата приема « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Район \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

автора \_\_\_\_\_

Социальное положение \_\_\_\_\_

Льготный состав \_\_\_\_\_

Повторность: Да, нет \_\_\_\_\_

Содержание

беседы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Результат

приема \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вел беседу \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Согласен на устный ответ \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_