**Статистика обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления за 1 квартал 2019 года**

За 1 квартал 2019 года в Финансовое управление г. Заречного поступило 532 обращение граждан, организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, т.е. в среднем количество обращений в месяц составило – 177, среднее количество обращений в день – 9 из них:

1. Обращения, связанные с исполнением судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета ЗАТО г. Заречного Пензенской области, бюджетных и автономных учреждений ЗАТО г. Заречного Пензенской области – 2 из них:

- от граждан (физических лиц) – 0;

- от организаций (юридических лиц) – 2.

2. Обращения, связанные с формированием и исполнением бюджета ЗАТО г. Заречного Пензенской области (о внесении изменений в бюджет, бюджетную роспись, кассовый план исполнения бюджета) – 72.

3. Обращения, связанные с казначейским исполнением бюджета ЗАТО г. Заречного Пензенской области (о финансировании, переносе кассовых расходов, об открытии, закрытии и переоформлении лицевых счетов) – 402.

4. Обращения органов государственной власти, местного самоуправления – 53.

5. Требования, представления, письма прокуратуры – 3.

Все поступившие в Финансовое управление г. Заречного обращения рассмотрены с соблюдением порядка их рассмотрения.

**Информация о работе Финансового управления города Заречного**

**Пензенской области с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления**

1. Время приема граждан (физических лиц), в т.ч. представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления начальником Финансового управления города Заречного Пензенской области Шаролаповой Натальей Александровной: в рабочие дни с 9.00 до 18.00 (телефон 61-21-71).

Ответственное лицо за организацию приема вышеуказанных лиц, за обеспечение исполнения их обращений: Шикина Юлия Александрона, ведущий эксперт Финансового управления города Заречного Пензенской области (телефон/факс 60-80- 52)

Финансовое управление города Заречного Пензенской области (далее - Финансовое управление г. Заречного) рассматривает обращения граждан (физических лиц), в т.ч. представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее - обращения граждан) в пределах своей компетенции, в соответствии с Уставом закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области.

Для обращения в Финансовое управление г. Заречного Вы можете:

- написать письмо и направить его по почте по адресу: 442960, Пензенская область, г. Заречный, пр-т 30-летия Победы, 27;

- направить письмо в электронном виде на адрес электронной почты [gorfi@zarechny.zato.ru](mailto:gorfi@zarechny.zato.ru);

- доставить письмо лично в приемную Финансового управления г. Заречного, по адресу: Пензенская область, г. Заречный, пр-т 30-летия Победы, 27, кабинет 411.

График работы: понедельник, вторник среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов.

2. В работе с обращениями граждан Финансовое управление г. Заречного руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом РФ от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Инструкцией по ведению делопроизводства в Финансовом управлении города Заречного Пензенской области, утвержденной распоряжением начальника Финансового управления города Заречного Пензенской области от 03.04.2013 № 3 «Об утверждении Инструкции по ведению делопроизводства в Финансовом управлении города Заречного Пензенской области».

Обращение гражданина, поступившие в Финансовое управление г.Заречного, рассматривается в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

Прием, обработку, передачу на рассмотрение руководством, на исполнение и контроль за исполнением обращений граждан, поступивших в адрес начальника Финансового управления, осуществляет специалист, ответственный за делопроизводство.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Финансовое управление г. Заречного.

Письменное обращение, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию Финансового управления г. Заречного, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Повторными считаются обращения, поступившие от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, в случае его неудовлетворения полученным ответом. При регистрации повторных обращений делается отметка «Повторно».

В случае если в письменном обращение не указаны фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается гражданину, направившему обращение.

Если обращение поступило на рассмотрение из вышестоящего учреждения, то срок его исполнения может быть продлен только с разрешения этого учреждения и с извещением заявителя.

Обращения граждан специалист, ответственный за ведение делопроизводства, в срок, не более 2-х дней с момента рассмотрения их начальником Финансового управления г. Заречного, передает исполнителям. Срок рассмотрения обращения, поступившего начальнику Финансового управления г. Заречного, может быть продлен начальником управления, в исключительных случаях не более чем на 30 дней с уведомлением автора обращения. Исполнитель должен оформить служебную записку на имя начальника Финансового управления г. Заречного с обоснованием причин продления срока рассмотрения обращения. Продление срока рассмотрения должно быть зафиксировано письменно и обязательно доведено исполнителем до лица, ответственного за ведение делопроизводства.

Ответы на обращения граждан, поступившие из вышестоящего учреждения, даются в два адреса: автору обращения и должностному лицу вышестоящего учреждения, направившего обращения в Финансовое управление г. Заречного.

При подготовке ответа автору обращения, направленного в Финансовое управление г.Заречного Главой Администрации г.Заречного (заместителем Главы Администрации г.Заречного), исполнителем рекомендуется письмо-ответ начинать с фразы: «По поручению Главы Администрации города (заместителя Главы Администрации г.Заречного) ваше обращение рассмотрено...» и далее по тексту.