



**Министерство  
экономического развития и инвестиций  
Нижегородской области**

Включен в Реестр  
нормативных актов органов  
исполнительной власти  
Нижегородской области

1 2 АВГ 2025

№ в реестре

28550-305-150

**П Р И К А З**

18.07.2025

№ 150

г. Нижний Новгород

О внесении изменений в Положение о порядке  
рассмотрения обращений граждан в  
министерстве экономического развития  
и инвестиций Нижегородской области,  
утвержденное приказом министерства  
экономического развития и инвестиций  
Нижегородской области от 2 июля 2018 г. № 107

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ  
«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,  
законом Нижегородской области от 7 сентября 2007 г. № 124-З  
«О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской  
области»

п р и к а з ы в а ю:

внести в приказ министерства экономического развития и инвестиций  
Нижегородской области от 2 июля 2018 г. № 107 изменения изложив  
Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в министерстве  
экономического развития и инвестиций Нижегородской области в редакции  
согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

Д.Г.Исмагилов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу министерства  
экономического развития и  
инвестиций Нижегородской  
области  
от 18 июля 2025 года № 150

«ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу министерства  
экономического развития и  
инвестиций Нижегородской  
области  
от 2 июля 2018 года № 107

**Положение  
о порядке рассмотрения обращений граждан в министерстве  
экономического развития и инвестиций Нижегородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в министерстве экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее – Положение) определяет порядок регистрации и рассмотрения обращений граждан, контроля за его исполнением, организации личного приема граждан.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ), Закона Нижегородской области от 7 сентября 2007 г. № 124-З «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской области» (далее - Закон Нижегородской области № 124-З), Регламента Правительства Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920, Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912 (далее - Инструкция по делопроизводству), постановления Правительства Нижегородской области от 6 июля 2018 г. № 493 «О переходе на работу в системе электронного документооборота с использованием электронной подписи», Положения о министерстве экономического развития и инвестиций Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 26 сентября 2005 г. № 228.

1.3. Министерство экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее - Министерство) в пределах своей компетенции обеспечивает организацию личного приема граждан, рассмотрение

индивидуальных или коллективных обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее - обращения), поступивших в Министерство в письменной форме или в форме электронного документа, направленные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством «Электронной приемной граждан Правительства Нижегородской области» официального сайта Правительства Нижегородской области (далее - Электронная приемная), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, или в форме устного обращения к должностному лицу во время личного приема граждан, принятие по ним решений и направление ответа в установленный законом срок.

1.4. Информация о местонахождении Министерства, почтовом адресе, адресе электронной почты, графике работы и контактных телефонах размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Министерства на официальном сайте Правительства Нижегородской области <https://nobl.ru/> и официальном сайте Министерства <https://minec.nobl.ru/>.

Адрес места нахождения Министерства: 603082, Нижегородская область, город Нижний Новгород, Кремль, корпус 2.

Почтовый адрес Министерства: 603082, Нижегородская область, город Нижний Новгород, Кремль, корпус 14.

График работы Министерства: понедельник - четверг с 9:00 до 18:00; пятница с 9:00 до 17:00; перерыв на обед с 13:00 до 13:48; суббота и воскресенье - выходные дни.

Контактные телефоны: приемная - (831) 439-06-62; факс - (831) 439-01-86.

## **2. Порядок приема и первичной обработки обращений**

2.1. Направленные в Министерство обращения (в письменной форме, в том числе непосредственно должностным лицам Министерства при проведении ими информационных, иных публичных мероприятий с участием населения, в форме телеграммы, электронного документа) подлежат обязательной регистрации в системе электронного документооборота (далее - СЭДО) в течение трех дней со дня поступления путем занесения соответствующих данных.

2.2. Гражданин в своем обращении в письменной форме в обязательном порядке указывает либо наименование Министерства, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица Министерства, а также свои фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, изложена суть предложения, заявления или жалобы, проставлены дата и личная подпись.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к обращению в письменной форме документы и материалы либо их копии.

В обращениях, поступивших в форме электронного документа, гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), а также указывает адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) на Едином портале, личного кабинета в Электронной приемной, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

2.3. Устные обращения, поступившие во время личных приемов граждан, проводимых министром экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее - Министр), первым заместителем Министра, заместителями Министра, в день приема оформляются в Карточках личного приема по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Положению и в течение одного дня регистрируются в СЭДО. Учет обращений граждан, поступивших во время личного приема, осуществляется в Журнале учёта обращений граждан по форме, согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

### **3. Порядок работы по рассмотрению обращений**

3.1. Обращение, поступившее в Министерство в письменной форме, в форме электронного документа, подлежат рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

3.2. Общий срок рассмотрения обращений - не более 30 дней со дня регистрации.

Обращения граждан, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации в ходе проведения специальной военной операции по демилитаризации и денацификации Украины (далее - СВО), или заключивших контракт с Министерством обороны Российской Федерации на прохождение военной службы в целях участия в СВО, а также принимающих участие в СВО военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, и сотрудников (военнослужащих) войск национальной гвардии Российской Федерации, а также членов их семей рассматриваются в течение 20 дней со дня регистрации обращения.

Министр вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения отдельных обращений граждан.

В соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона № 59-ФЗ в исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ, Министр либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

3.3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение семи дней (в случае, если данное обращение поступило от лиц, указанных в абзаце втором пункта 3.2 настоящего Положения, - в течение пяти дней) со дня регистрации в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением лица, направившего обращение, о переадресации обращения.

3.4. 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 в сфере внутренних дел 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 пункте 3.5 настоящего Положения.

3.5. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или его 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.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство вправе оставить такое обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на 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 гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на 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 гражданину, направившему обращение.

В случае поступления в Министерство письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

В случае если в письменном обращении гражданина 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, Министр либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Министерство.

3.6. Если в обращении наряду с вопросами, относящимися к компетенции Министерства, содержатся вопросы, разрешение которых находится в компетенции различных органов государственной власти, органов местного самоуправления или должностных лиц, копии обращения направляются в течение семи дней со дня регистрации в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

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

3.9. При направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу Министерство может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

#### 4. Подготовка ответов на обращения

4.1. По каждому обращению, поступившему на исполнение в соответствующее структурное подразделение Министерства, в течение трех дней должностным лицом, ответственным за рассмотрение обращения, должно быть принято одно из следующих решений:

- о принятии обращения к рассмотрению;
- о направлении по принадлежности в соответствующие государственные органы (органы местного самоуправления), если затронутые вопросы не относятся к ведению Министерства, с извещением об этом гражданина;
- об оставлении обращения без ответа при наличии оснований, установленных настоящим Положением, с извещением об этом гражданина.

4.2. Руководитель структурного подразделения Министерства либо должностное лицо, к которому поступило на рассмотрение обращение:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием 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;

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

- дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения;

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

4.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, подготавливает в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству проект ответа гражданину на бланке Министерства и направляет его на согласование и утверждение Министру либо исполняющему его обязанности, либо уполномоченному на то лицу.

При необходимости продления срока рассмотрения обращения исполнитель в срок не позднее 2 рабочих дней до истечения срока рассмотрения обращения подготавливает проект уведомления о продлении срока рассмотрения обращения на бланке Министерства и направляет его на согласование и утверждение Министру либо исполняющему его обязанности, либо уполномоченному на то лицу.

Структурные подразделения Министерства - соисполнители поручения направляют в адрес структурного подразделения Министерства, ответственного за рассмотрение обращения, предложения в соответствии с их компетенцией

не позднее окончания половины срока, установленного для рассмотрения обращения.

4.3. Ответ на коллективное обращение граждан направляется одному из авторов обращения, указанному в обращении в качестве получателя ответа или представителя коллектива. Если такое лицо в коллективном обращении не указано, ответ направляется одному из списка граждан, подписавших обращение, для доведения содержания ответа до сведения остальных авторов обращения.

4.4. При поступлении на рассмотрение письменного обращения, перенаправленного с сопроводительным документом из других органов (должностных лиц), готовится ответ с информацией об итогах рассмотрения письменного обращения (при необходимости).

При поступлении на рассмотрение письменного обращения, направленного в установленном порядке по запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

4.5. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета на Едином портале, в Электронной приемной, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме.

Кроме того, на поступившее в Министерство обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

4.6. В случае если в письменном обращении гражданина 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, Министр либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

4.7. В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте Министерства

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении.

Письменный ответ на коллективное обращение граждан направляется одному из авторов обращения, указанному в обращении в качестве получателя ответа или представителя всех авторов обращения при его рассмотрении. Если такое лицо в коллективном обращении не указано, ответ направляется одному из списка граждан, подписавших обращение, для доведения содержания ответа до сведения остальных авторов обращения.

4.8. Обращения граждан считаются решенными, если рассмотрены и решены все затронутые в них вопросы, по ним приняты необходимые меры и авторам даны ответы.

## **5. Контроль работы по рассмотрению обращений**

5.1. Контролю подлежат все зарегистрированные обращения граждан.

Контроль за поступившим обращением начинается с момента его регистрации и заканчивается при регистрации ответа его автору.

5.2. Контроль за соблюдением сроков и полнотой рассмотрения обращений граждан осуществляется руководителями структурных подразделений Министерства, которым поручено рассмотрение обращений граждан.

5.3. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан осуществляется также уполномоченным лицом на основании сведений, содержащихся в СЭДО.

5.4. Снятие обращения с контроля осуществляется уполномоченным сотрудником Министерства, ответственным за контроль. Основанием для снятия обращения с контроля считается факт направления ответа гражданину по существу поставленных в обращении гражданина вопросов.

5.5. Обращения, на которые даются промежуточные ответы, с контроля не снимаются.

## **6. Организация личного приема граждан**

6.1. Личный прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства, ведется на основании предварительной записи по телефону (831) 439-06-62.

Прием граждан осуществляется по адресу нахождения Министерства:

- Министром - первая среда каждого месяца с 16.00 до 18.00 (за исключением нерабочих выходных и праздничных дней);
- первым заместителем министра - вторая среда каждого месяца с 16.00 до 18.00 (за исключением нерабочих выходных и праздничных дней);

- заместителем министра - третья среда каждого месяца с 16.00 до 18.00 (за исключением нерабочих выходных и праздничных дней);

- заместителем министра, начальником управления по развитию контрактной системы и внедрению стандарта закупочной деятельности министерства - четвертая среда каждого месяца с 16.00 до 18.00

(за исключением нерабочих выходных и праздничных дней);

- заместителем министра, начальником управления социально-экономического прогнозирования и территориального развития министерства - четвертая среда каждого месяца с 16.00 до 18.00 (за исключением нерабочих выходных и праздничных дней).

Информация о месте и времени приема граждан размещается на официальном сайте Министерства, а также на информационном стенде в Министерстве.

Должностные лица, осуществляющие запись на личный прием к Министру и (или) заместителям Министра, информируют заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием, а также формируют необходимую для приема информацию.

6.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Прием граждан осуществляется в порядке очередности. Лица, удостоенные почетного звания «Почетный гражданин Нижегородской области», имеют право на безотлагательный прием. Правом на первоочередной личный прием обладают: Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, сенаторы Российской Федерации, депутаты Государственной Думы, депутаты Законодательного Собрания Нижегородской области, ветераны Великой Отечественной войны, ветераны и инвалиды боевых действий, члены их семей, члены семей погибших (умерших) ветеранов и инвалидов боевых действий, инвалиды I группы и их опекуны, инвалиды II группы, дети-инвалиды и лица, сопровождающие таких детей, родители, опекуны и попечители детей-инвалидов, беременные женщины, родители, явившиеся на личный прием с ребенком в возрасте до трех лет, граждане, призванные на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», или заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации в ходе проведения СВО, или заключившие контракт с Министерством обороны Российской Федерации на прохождение военной службы в целях участия в СВО, а также принимающие участие в СВО военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, и сотрудники (военнослужащие) войск национальной гвардии Российской Федерации и иные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

6.3. Во время личного приема, гражданин имеет право предоставить в подтверждение своих доводов документы и материалы либо их копии (при наличии).

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 гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

Письменные обращения, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в установленном порядке. О принятии письменного обращения производится запись в карточке личного приема.

Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию Министерства, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Во время личного приема гражданин имеет право сделать устное заявление, а также оставить письменное обращение по существу поставленных им вопросов, в том числе в целях принятия мер по восстановлению или защите его нарушенных прав, свобод и законных интересов.

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

6.5. Помещение для осуществления приема граждан должно быть оборудовано в соответствии с санитарными нормами и правилами, с соблюдением мер безопасности.

Для написания заявления непосредственно в Министерстве гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами, канцелярскими принадлежностями и бумагой формата А4 для составления письменных обращений.

В местах проведения приема граждан, в том числе личного приема граждан, для их сведения размещаются тексты Федерального закона № 59-ФЗ, Закон Нижегородской области № 124-З, информация о праве отдельных категорий граждан на первоочередной личный прием и иные информационно-справочные материалы.

6.6. При общении с гражданами должностным лицам Министерства необходимо:

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения, воздерживаться от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- проявлять корректность и внимательность, воздерживаться от заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик,

действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении государственным гражданским служащим должностных обязанностей и способного нанести ущерб его репутации или авторитету Министерства.

6.7. При необходимости и наличии технической возможности личный прием граждан руководителями, указанными в пункте 6.1 настоящего Положения по их решению может проводиться в режиме видео-конференц-связи.

## **7. Ответственность должностных лиц за рассмотрение обращений граждан**

7.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения в соответствии с резолюцией, несет персональную ответственность за качественное и своевременное рассмотрение обращения.

7.3. Соисполнители документа обязаны представить ответственному исполнителю необходимую информацию в установленные ответственным исполнителем сроки, но не позднее чем за семь дней до истечения срока рассмотрения обращения.

7.4. В случае несвоевременного представления соисполнителем необходимой информации ответственному исполнителю соисполнитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Положению о порядке рассмотрения  
обращений граждан в министерстве  
экономического развития и инвестиций  
Нижегородской области

Карточка личного приема  
№ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата приема)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина:

Данные документа, удостоверяющего личность:

Место работы гражданина, должность:

Адрес регистрации гражданина, контактный телефон:

Краткое содержание вопроса:

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, ведущего прием:

Поручение, срок его исполнения и лицо, ответственное за исполнение поручения:

Подпись лица, ведущего прием, дата:

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Положению о порядке рассмотрения  
обращений граждан в министерстве  
экономического развития и инвестиций  
Нижегородской области

Журнал учета обращений граждан

| №<br>п/п | Дата<br>личного<br>приема | Ф.И.О.<br>(отчество - при<br>наличии). | Место жительства/<br>Место работы | Краткое<br>содержание<br>вопроса | Результат<br>рассмотрения<br>обращения |
|----------|---------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------|
|          |                           |                                        |                                   |                                  |                                        |

».