



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ФИНАНСОВО- БЮДЖЕТНОГО  
НАДЗОРА  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(Госфиннадзор)**

пл. Героев ВОВ, №3 а, Луганск, Луганская Народная Республика 91016

e-mail: [Rly\\_gosfinnadzor@mail.ru](mailto:Rly_gosfinnadzor@mail.ru), 58 13 45

---

**П Р И К А З**

г. Луганск

17 февраля 2016 г.

№ 6

**Зарегистрировано в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики  
от 11.03.2016 за № 119/466**

**Об утверждении Инструкции по рассмотрению обращений граждан и  
организации личного приема в Государственной службе финансово-  
бюджетного надзора Луганской Народной Республики**

В соответствии с положениями пункта 9 части 1 статьи 30 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-І «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики», приказываю:

1. Утвердить Инструкцию по рассмотрению обращений граждан и организации личного приема в Государственной службе финансово-бюджетного надзора Луганской Народной Республики.
2. Направить данный приказ для регистрации в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.
3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10(десяти) дней после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя начальника Государственной службы финансово-бюджетного надзора **Рязанцева В.Я.**

Начальник

**Л. В. Рублевская**

**УТВЕРЖДЕНА**

приказом начальника Государственной  
службы финансово-бюджетного надзора  
Луганской Народной Республики  
« 17 » февраля 2016 № 6

**Зарегистрировано в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики  
от 11.03.2016 за № 119/466**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по рассмотрению обращений граждан и организации личного приема в  
Государственной службе финансово-бюджетного надзора Луганской  
Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция по рассмотрению обращений граждан и организации личного приема в Государственной службе финансово-бюджетного надзора Луганской Народной Республики (далее – Инструкция) разработана в соответствии со статьей 26 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики и на основании Закона Луганской Народной Республики «Об обращениях граждан», Закона Луганской Народной Республики «О статусе депутата Народного Совета Луганской Народной Республики», Положения о Государственной службе финансово-бюджетного надзора, утвержденного распоряжением Главы Луганской Народной Республики от 20 июля 2015 года № 316/02, Инструкции по делопроизводству в Государственной службе финансово-бюджетного надзора Луганской Народной Республики, утвержденной приказом начальника Государственной службе финансово-бюджетного надзора Луганской Народной Республики от 27.11.2015г. № 265.

1.2. Настоящая Инструкция определяет процедуру рассмотрения в Государственной службе финансово-бюджетного надзора Луганской Народной Республики (далее - Госфиннадзор) обращений граждан,

должностных лиц предприятий, учреждений, организаций, запросов и обращений народных депутатов Луганской Народной Республики, депутатов местных советов, а также организацию личного приема граждан начальником и заместителями начальника Госфиннадзора.

### 1.3. Основные термины, употребляемые в настоящей Инструкции:

бездействие - определенная форма поведения лица, заключается в невыполнении им действий, которые оно должно было и могло совершить в соответствии с должностными обязанностями возложенными на него и в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики;

безосновательная передача рассмотрения обращения - передача рассмотрения обращения другим органам, если решение поставленных в нем вопросов относится исключительно к компетенции Госфиннадзора;

действие - осуществление должностным лицом своих обязанностей в пределах предоставленных законодательством полномочий или вопреки им;

депутатский запрос - это требование депутата, заявленное на пленарном заседании Народного Совета Луганской Народной Республики, к подконтрольным и подотчетным ему органам, руководителям органов, избираемых, утверждаемых, назначаемых или согласовываемых Народным Советом Луганской Народной Республики, руководителям расположенных на территории Луганской Народной Республики предприятий, учреждений и организаций о даче официального разъяснения по вопросам, отнесенным к их ведению;

депутатское обращение - это изложенное в письменной форме, адресованное должностным лицам государственных органов власти, органов местного самоуправления, руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории Луганской Народной Республики, предложение депутата осуществить определенные мероприятия, дать официальное разъяснение или изложить позицию по вопросам, отнесенным к их компетенции.

контролирующий орган – Государственная служба финансово-бюджетного надзора Луганской Народной Республики (сокращенно-Госфиннадзор);

обращение - изложенные в письменной или устной форме предложения (замечания), заявления (ходатайства) и жалобы;

повторное обращение - обращение, поступившее в Госфиннадзор от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, если на первое обращение был дан ответ по существу.

## II. Требования к обращению

2.1. Делопроизводство по обращениям граждан в Госфиннадзоре ведется отдельно от других видов делопроизводства отделом правового обеспечения, кадровой работы и делопроизводства.

2.2. В обращении должны быть указаны фамилия, имя, отчество, место жительства гражданина, изложена суть поставленного вопроса, замечания, предложения, заявления либо жалобы, просьбы либо требования.

2.3. Обращение может быть устным (изложенным гражданином и записанным должностным лицом на личном приеме) либо письменным, направленным почтой или переданным гражданином в соответствующий орган, учреждение лично либо через уполномоченное им лицо, если эти полномочия оформлены в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Обращение может быть подано как отдельным лицом (индивидуальное), так и группой лиц (коллективное). Письменное обращение должно быть подписано заявителем или заявителями, с указанием даты. Обращения в интересах недееспособных и несовершеннолетних подают их законные представители

2.5. Обращение, оформленное без соблюдения этих требований, возвращается заявителю с соответствующими разъяснениями не позднее чем через десять дней со дня его поступления, кроме случаев, предусмотренных частью первой статьи 7 Закона Луганской Народной Республики «Об обращениях граждан».

2.6. Все обращения граждан, поступившие в Госфиннадзор или представленные на личном приеме начальника или заместителей начальника Госфиннадзора, должны приниматься и регистрироваться в день их поступления в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

2.7. Запрещается направлять жалобы граждан для рассмотрения тем органам или должностным лицам, действия или решения которых обжалуются.

2.8. Запрещается отказ в принятии и рассмотрении обращения со ссылкой на политические взгляды, партийную принадлежность, пол, возраст, вероисповедание, национальность гражданина, незнание языка обращения.

2.9. Обращения не подлежат рассмотрению и разрешению в случае, если:

вопросы, поставленные в обращении, не входят в полномочия Госфиннадзора, в срок не более пяти дней пересылается по принадлежности соответствующему органу или должностному лицу, о чем сообщается гражданину, подавшему обращение;

обращение не содержит данных, необходимых для принятия обоснованного решения контролирующим органом или его должностным лицом. Такие обращения в срок не более пяти дней возвращаются гражданину с соответствующими разъяснениями;

в письменном обращении не указано место проживания, не подписанное автором (авторами), а также такое, по которому невозможно установить авторство. Такое обращение признается анонимным и рассмотрению не подлежит;

повторное обращение, поступившее от одного и того же органа, от одного и того же гражданина по одному и тому же вопросу, если первое рассмотрено по существу;

обращения, поданные с нарушением сроков, предусмотренных статьей 17 Закона Луганская Народная Республика «Об обращениях граждан», и если обращение подаются лицами, признанными судом недееспособными.

Решение о прекращении рассмотрения такого обращения принимает начальник Госфиннадзора, о чем сообщается лицу, подавшему обращение.

2.10. Если в обращении вместе с вопросами, которые относятся к компетенции контролирующего органа, затрагиваются вопросы, которые подлежат решению в других органах государственной власти или местного самоуправления, то при предоставлении ответа на обращение разъясняется порядок решения этих вопросов.

2.11. Обращение депутатов рассматриваются в течение 10 рабочих дней с момента их получения. В случае невозможности рассмотрения обращения депутата в определенный срок ему сообщают об этом официальным письмом с изложением мотивов продления срока рассмотрения. Срок рассмотрения депутатского обращения, с учетом продления, не может превышать 30 дней с момента его получения. Мотивированный ответ на депутатское обращение должен быть направлен депутату не позднее, чем на второй день после рассмотрения обращения.

О результатах рассмотрения обращений граждан, направленных письмами депутатов Народного Совета Луганской Народной Республики, Госфиннадзор сообщает гражданину, от которого поступило обращение, и народному депутату в сроки, установленные Законом Луганской Народной Республики «Об обращениях граждан», «О статусе депутата Народного Совета Луганская Народная Республика».

2.12. Депутат, направивший обращение, может присутствовать при его рассмотрении. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения депутата, обязано заблаговременно, но не позднее, чем за день, сообщить депутату о времени и месте рассмотрения обращения.

2.13. В случае не удовлетворения ответом на обращение и если, по мнению депутата, должностное лицо Госфиннадзора уклоняется от решения поставленного в обращении вопроса, он вправе внести депутатский запрос.

2.14. Депутатский запрос вносится депутатом или группой депутатов и рассматривается не позднее чем в срок десяти рабочих дней. Если запрос по объективным причинам не может быть рассмотрен в установленный срок, начальник Госфиннадзора, обязан письменно уведомить об этом Председателя Народного Совета Луганской Народной Республики, а так же депутата или группу депутатов. Если должностное лицо Госфиннадзора не может дать ответ на запрос в установленный срок, то оно может мотивированно просить продлить его на срок не более одного месяца. Переадресование депутатского запроса без согласия депутата не допускается.

2.15. В случае невыполнения должностными лицами Госфиннадзора решения Народного Совета Луганской Народной Республики, принятого по запросу, депутат вправе в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами Народного Совета Луганской Народной Республики, внести предложение о заслушивании на сессии Народного Совета Луганской Народной Республики отчета о деятельности Госфиннадзора по данному вопросу

2.16. Рассмотрение обращений, запросов, писем депутатов, которые поступили в интересах граждан, принимаются под особый контроль начальника Госфиннадзора.

### **III. Рассмотрение обращений**

3.1. Должностные лица Госфиннадзора при рассмотрении обращений обязаны внимательно рассмотреть их по существу, принимать в пределах своих полномочий меры для объективного решения изложенных авторами обращений.

3.2. Гражданин имеет право ознакомиться с материалами проверки по вопросам, поставленным в его обращении, если это не противоречит требованиям действующего законодательства. Решение об ознакомлении с материалами проверки принимает начальник Госфиннадзора или его заместители. Должностное лицо Госфиннадзора знакомит заявителя с материалами проверки, составляет и приобщает к материалам дела справку о том, с какими материалами и когда оно ознакомило заявителя. В случае принятия решения об ограничении доступа гражданина к соответствующей информации при рассмотрении обращения должностным лицом Госфиннадзора составляется мотивированное постановление.

3.3. Гражданин имеет право предоставлять дополнительные материалы, присутствовать при рассмотрении заявления или жалобы, пользоваться услугами адвоката или представителя трудового коллектива, организации, осуществляющей правозащитную функцию, оформив это полномочие в установленном законом порядке. Требовать соблюдения тайны рассмотрения заявления или жалобы, обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

3.4. Срок рассмотрения обращения исчисляется со дня, следующего за днем его поступления и регистрации в Госфиннадзоре. Если последний день срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, то за последний день срока считается первый после него рабочий день.

Обращения рассматриваются и решаются в срок не более одного месяца со дня их поступления с учетом выходных, праздничных и нерабочих дней, а те, которые не требуют дополнительного изучения и проведения проверки по ним, - безотлагательно, но не позднее 10 дней со дня их получения. Если в месячный срок решить затронутые в обращении вопросы

невозможно, то начальник Госфиннадзора или его заместители устанавливают срок, необходимый для его рассмотрения, о чем сообщается лицу, подавшему обращение. При этом общий срок решения вопросов, затронутых в обращении, не может превышать 45 дней.

3.5. Обращение считается решенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, принято обоснованное решение, приняты необходимые меры по его выполнению и сообщено заявителю о результатах рассмотрения обращения и принятом решении.

3.6. Ответ по результатам рассмотрения обращения предоставляется за подписью начальника Госфиннадзора.

3.7. По обращениям, в которых сообщается о фактах нарушений законодательства по вопросам контроля и надзора в финансово-бюджетной сфере, в сфере валютного контроля и защиты прав потребителей, в соответствии с п. п. 2,1, 3.1. - 3.6., 3.25 - 3.27, 4.1.2. Положения о Государственной службе финансово-бюджетного надзора Луганской Народной Республики принимается одно из решений:

включение вопросов, затронутых в обращении, в программу плановой выездной или камеральной проверки, если она начата или будет проводиться в порядке, установленном действующим законодательством;

назначение внеплановой выездной или камеральной проверки в установленном порядке;

отказа в проведении проверки в случаях, когда решение поставленных в обращении вопросов не входит в компетенцию Госфиннадзора, или указанные вопросы уже были проверены предыдущими проверками.

В случае внесения вопросов, затронутых в обращении, в программу плановой выездной или камеральной проверки, в ответе заявителю обосновывается принятое Госфиннадзором решение с указанием, когда заявитель будет проинформирован о результатах проверок по вопросам, затронутым в обращении. Решение об отказе в удовлетворении требований, изложенных в обращении, доводится до сведения гражданина в письменной форме со ссылкой на законодательные акты с изложением мотивов отказа, а также с разъяснением порядка обжалования принятого решения. При этом перечисляются, в случае принятия, меры, которые применялись Госфиннадзором для рассмотрения этого обращения.

3.8. Решения, принимаемые по обращениям, должны быть мотивированными, обоснованными в соответствии с нормами законодательства и доведенными до сведения заявителя.

3.9. Обращения, зарегистрированные как повторные, приобщаются к материалам предварительного обращения. Если повторное обращение поступило после рассмотрения основного обращения (запроса), то не позднее 10-дневного срока ответ на него направляется с кратким изложением сути принятого решения и ссылкой на дату и исходящий номер направленного раньше ответа.

#### **IV. Решения, действия (бездействие) должностных лиц Государственной службы финансово-бюджетного надзора Луганской Народной Республики, которые могут быть обжалованы**

4.1. Решения, действия (бездействие) в сфере управленческой деятельности должностных лиц Госфиннадзора могут быть обжалованы в случаях, когда:

нарушены права и законные интересы либо свободы гражданина (группы граждан);

созданы препятствия для осуществления гражданином его прав и законных интересов либо свобод;

незаконно возложены на гражданина какие-либо обязанности или он незаконно привлечен к ответственности.

4.2. Жалоба на решение, которое обжаловалось, может быть подана в Госфиннадзор в течение одного года с момента его принятия, но не позднее одного месяца со времени ознакомления гражданина с принятым решением. Жалобы, поданные с нарушением указанного срока, не рассматриваются.

Пропущенный по уважительной причине срок может быть восстановлен начальником Госфиннадзора.

4.3. В случае отзыва жалобы по письменному заявлению лица, которое его подало, Госфиннадзор прекращает ее рассмотрение с уведомлением об этом заявителя.

#### **V. Направление ответов на обращения**

5.1. Ответы на обращения направляются за подписью начальника и на фирменных бланках Госфиннадзора.

5.2. В случае отказа в удовлетворении обращения ответ должен быть мотивированным и понятным, он доводится до сведения гражданина в письменной форме с разъяснением права на его обжалование.

5.3. Ответы на обращения, поступившие от Главы Луганской Народной Республики, Председателя Народного Совета и его заместителей, депутатов Народного Совета Луганской Народной Республики, Уполномоченного по правам человека Народного Совета Луганской Народной Республики, Совета министров Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления, депутатов местных советов, а также министерств, других исполнительных органов государственной власти, государственных учреждений иностранных государств и международных организаций (их представительств), граждан, имеющих установленные законодательством льготы, жалобы на действия должностных лиц Госфиннадзора, направляются только за подписью начальника Госфиннадзора.



## VI. Организация личного приема граждан

6.1. Начальник и заместители начальника Госфиннадзора, имеющие право принимать решения, относящиеся к их компетенции, проводят личный прием граждан в Госфиннадзоре. Прием проводится регулярно в установленные дни и часы, в удобное для граждан время. Графики приема доводятся до сведения граждан.

6.2. График личного приема граждан утверждается начальником Госфиннадзора.

6.3. График личного приема с указанием фамилий должностных лиц Госфиннадзора, которые должны принимать посетителей, времени и места приема вывешивается в месте, удобном для свободного обзора.

6.4. Все обращения граждан, полученные на личном приеме, регистрируются. Если решить на личном приеме поставленный в устной форме вопрос невозможно, он рассматривается в том же порядке, что и письменное обращение. О результатах рассмотрения обращения гражданину сообщается письменно или устно по его желанию.

6.5. По желанию гражданина может осуществляться предварительная запись на личный прием начальника Госфиннадзора и его заместителей.

6.6. Начальник и заместители начальника Госфиннадзора лично рассматривают обращение и в первую очередь принимают граждан, имеющих установленные законодательством льготы.

6.7. В личном приеме граждан могут принимать участие их представители, полномочия которых оформлены в установленном законом порядке. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять личный прием, имеет право проверять у заявителя документы, удостоверяющие его личность, у представителя заявителя - документы, подтверждающие его полномочия.

6.8. Личный прием начинается с предложения гражданину назвать свою фамилию, имя и отчество, место жительства, а также изложить суть вопроса, с которым он обращается. Если по этому вопросу гражданин уже обращался в Госфиннадзор, то перед началом беседы, должностными лицами изучаются имеющиеся материалы.

6.9. Вопросы, с которыми обращаются граждане, если это возможно, решаются во время приема. Должностное лицо, которое ведет личный прием, руководствуется законодательством и в пределах своей компетенции имеет право принять одно из следующих решений:

удовлетворить просьбу или требование, содержащееся в обращении, и сообщить гражданину о порядке и сроке выполнения принятого решения;

отказать в удовлетворении просьбы или требования, сообщив гражданину о мотивах отказа, порядок и срок обжалования принятого решения;

принять письменное заявление или жалобу (когда вопросы требуют дополнительного изучения и проверки) и объяснить гражданину причины

невозможности решения вопросов во время личного приема, а также порядок и срок рассмотрения его обращения;

если решение вопроса, с которым обратился гражданин, не входит в компетенцию Госфиннадзора, то должностное лицо, которое ведет личный прием, должен объяснить, в какой орган государственной власти или местного самоуправления, объединения граждан, предприятия, организации или учреждения ему следует обратиться, и, если это возможно, помочь в этом (сообщить адрес, номер телефона и т.д.).

6.10. Начальник и его заместители обязаны обеспечить личный прием всех посетителей с учетом графика работы Госфиннадзора.

6.11. Данные о лице, которое обратилось в Госфиннадзор, а также краткое содержание вопросов, с которыми оно обратилось, и о результатах их рассмотрения записываются в журналах личного приема граждан.

## **VII. Ответственность за нарушение законодательства о рассмотрении обращений**

7.1. Должностные лица Госфиннадзора, виновные в нарушении законодательства об обращении граждан, несут гражданскую, административную или уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Луганской Народной Республики.

7.2. К указанным должностным лицам за ненадлежащее исполнение служебных обязанностей по рассмотрению обращений граждан могут применяться меры дисциплинарного взыскания.

7.3. Убытки, причиненные неправомерными действиями должностных лиц Госфиннадзора, подлежат возмещению в денежном выражении в размере определенном судом.

7.4. Изложение в обращениях клеветы и оскорблений, дискредитации Госфиннадзора, других органов государственной власти, местного самоуправления, объединений граждан и их должностных лиц, руководителей и других должностных лиц предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, призывы к разжиганию национальной, расовой, религиозной вражды и других действий, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством.

## **VIII. Обобщение, анализ письменных и устных обращений граждан**

8.1. Обращение граждан должны один раз в месяц обобщаться и анализироваться в Госфиннадзоре с целью своевременного выявления причин, приводящих к нарушению законодательства по этим вопросам, изучения общественного мнения и совершенствования работы.

8.2. Особое внимание следует уделить устранению причин, вызывающих повторные обращения граждан.

8.3. Информация о работе Госфиннадзора с обращениями граждан подается в Администрацию Главы Луганской Народной Республики в соответствии с требованиями и в сроки, определенные их поручениями и нормативно-правовыми актами.

Начальник отдела правового обеспечения,  
кадровой работы и делопроизводства  
Государственной службы  
финансово-бюджетного надзора  
Луганской Народной Республики

Н.А. Шкода