

Памятка исполнителю о порядке рассмотрения письменных обращений в ТГУ

1. Обращение гражданина, поступившее в ТГУ, регистрируется в Управлении делами в трехдневный срок.

2. Срок рассмотрения обращения и **предоставления заявителю ответа по существу – не более 30 дней** со дня его регистрации в Управлении делами.

3. Ответ на запрос, поступивший в ТГУ от государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение граждан в отношении деятельности университета, направляется:

3.1. В срок, указанный в письме-запросе.

3.2. В течение 15 дней со дня его регистрации в ТГУ, если срок исполнения не определен отправителем.

В случае необходимости предоставляются 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. Исполнитель готовит письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов и несет ответственность за соблюдение сроков рассмотрения обращений.

5. Ответ на обращение подписывается ректором или проректором ТГУ по направлению деятельности или лицом, исполняющим его обязанности. Предварительно при необходимости ответ на обращение проходит правовую экспертизу.

6. Подписанные ответы на обращения исполнитель передает в Управление делами для регистрации и отправки заявителю.

7. В случае нерассмотрения обращения в срок принимаются меры по привлечению исполнителя к дисциплинарной и иной ответственности в установленном порядке.