

УТВЕРЖДАЮ

И.о. начальника
Севастопольской таможни
подполковник таможенной
службы

 Ю.Ю. Федоров

«27» 11 2017 года

Информация по порядку проведения общероссийского дня приёма граждан в таможне

Прием заявителей в общероссийский день приема граждан 12.12.2017 осуществляется с 12 час. 00 мин. до 20 час 00 мин (по московскому времени) по адресу: г. Севастополь, пл. Нахимова, дом 5а уполномоченными должностными лицами в режиме видео-конференц-связи, видеосвязи, аудио-связи, кабинет № 103:

И.о. начальника таможни Федоров Юрий Юрьевич;

заместитель начальника таможни Кобец Виктория Александровна - по вопросам, которые входят в компетенцию экономического блока;

заместитель начальника таможни Лопатин Анатолий Николаевич - по вопросам, входящим в компетенцию правоохранительного блока;

заместителя начальника таможни – начальник государственной службы и кадров Дмитрий Николаевич Брянченко - по вопросам, входящим в компетенцию отдела государственной службы и кадров;

По вопросам информирования об актах входящих в право Евразийского Экономического союза, законодательства Российской Федерации о таможенном деле и об иных правовых актах Российской Федерации в области таможенного дела и консультирования по вопросам таможенного дела и иным вопросам, входящим в компетенцию таможенных органов, должностные лица:

начальник правового отделения таможни Плешивцева Людмила Владимировна;

начальник таможенного поста Бухта Камышова Дороговцев Владимир Владимирович;

заместитель начальника Инкерманского таможенного поста Акименко Александр Валерьевич.

Предварительную запись заявителей на личный прием к уполномоченным лицам осуществляет начальник отделения документационного обеспечения Т.В. Староверова по адресу: г. Севастополь, пл. Нахимова д. 5а,
по телефонам: 8 (0692) 92-11-68,
по электронной почте: Sevastopol_ODO@ca.customs.ru.

Гражданин в своем письменном обращении указывает:

1. Наименование таможенного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2. свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
3. почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;
4. излагает суть предложения, заявления, жалобы;
5. ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы либо их копии.

Письменное обращение, поступившее в таможенный орган, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации. Должностные лица таможенных органов обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан и дают письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Севастопольской таможни, направляется в соответствующий орган, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Гражданин в своем устном обращении сообщает:

1. Наименование таможенного органа, в который обращается, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
2. излагает суть предложения, заявления или жалобы;
3. указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии).

При личном приеме гражданин предьявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина дается устно в ходе личного приема.

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

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, регистрируется и рассматривается в установленном порядке.

Начальник отделения
документационного обеспечения



Т.В. Староверова