

Прием граждан

Г Р А Ф И К

приема граждан руководством Государственного агентства связи при ГКИТиС Кыргызской Республики

Должность

Ф.И.О.

Дни приема

Время приема

Обратная связь

Добавил(а) Administrator

01.12.11 11:10 - Последнее обновление 14.05.18 11:11

Телефон

Директор

Сманов Н.М.

Вторник

Четверг

с 14.00 ч. – до 17.00 ч.

0312 544103

Заместитель | директор | а

Мамбеталиев З.С.

пятница

с 14.00 ч. – до 17.00 ч.

Обратная связь

Добавил(а) Administrator

01.12.11 11:10 - Последнее обновление 14.05.18 11:11

0312 544103

Телефоны доверия

Центральный аппарат

Государственного агентства связи

при ГКИТиС

Наименование

Телефон доверия

Ответственный

Центральный аппарат

Обратная связь

Добавил(а) Administrator

01.12.11 11:10 - Последнее обновление 14.05.18 11:11

0 (312) 54-41-03

Сулайман кызы А.

Территориальные подразделения

Государственного агентства связи

при ГКИТиС

Наименование

Телефон доверия

Ответственный

Обратная связь

Добавил(а) Administrator

01.12.11 11:10 - Последнее обновление 14.05.18 11:11

Управление радиомониторинга по Восточному региону (г.Чолпон -Ата)

0 (3943) 4-31-97

Жумабекова Ж.

Управление радиомониторинга по Южному региону (г.ОШ)

0 (3222) 2-18-69

Норбатаева Г.

Интернет-обращения граждан Электронная приемная

Государственного агентства связи

при ГКИТиС

Выписка из Закона Кыргызской Республики

«О порядке рассмотрения обращений граждан»

от 4 мая 2007 года N 67

(в редакции КР от 15 июля 2013 года № 144)

Статья 6-1. Порядок рассмотрения электронных обращений, поступивших по электронной почте

1. Для приема электронных обращений граждан орган государственной власти или орган местного самоуправления регистрирует в сети Интернет официальный адрес своей электронной почты. Адрес электронной почты государственного органа или органа местного самоуправления должен быть размещен на официальном сайте государственного органа или органа местного самоуправления, а при его отсутствии – на официальном сайте Правительства Кыргызской Республики.
2. Гражданин в своем электронном обращении в обязательном порядке указывает наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в который направляет электронное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свою фамилию, имя, отчество (при наличии), контактный телефон (домашний, мобильный или рабочий), адрес проживания, излагает суть обращения.
3. Допускается прикладывать к электронному обращению копии, в том числе отсканированные, электронных документов, адреса в сети Интернет, по которым размещены электронные файлы (электронные документы, фото- и видеоматериалы).

Обратная связь

Добавил(а) Administrator

01.12.11 11:10 - Последнее обновление 14.05.18 11:11

4. В течение 3 рабочих дней после получения электронного обращения государственный орган или орган местного самоуправления направляет гражданину электронное сообщение-уведомление о принятии его обращения к рассмотрению с указанием даты и времени поступления, присвоенного входящего номера и соответствующих справочных телефонов или об отказе в рассмотрении с обоснованием причин отказа. Далее электронное обращение распечатывается и дальнейшая работа с ним ведется в установленном законом порядке.

5. В ходе рассмотрения электронного обращения должностное лицо, получившее электронное обращение, вправе уточнять суть обращения путем электронной переписки или по телефону, указанному в обращении.

6. Помимо электронного ответа государственный орган или орган местного самоуправления также направляет гражданину письменный ответ.

7. Государственный орган или орган местного самоуправления вправе не рассматривать следующие электронные обращения:

1) содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания, а также призывы к свержению существующего государственного строя и разжиганию межнациональной и межконфессиональной розни;

2) в которых отсутствуют сведения, указанные в части 2 настоящей статьи.

Утвержден

Приказом директора

Государственного агентства связи

Обратная связь

Добавил(а) Administrator

01.12.11 11:10 - Последнее обновление 14.05.18 11:11

при ГКИТиС

Кыргызской Республики

26 марта 2014 года № 44-пр

Основные требования к Интернет-обращениям

1. Интернет-обращения граждан, поступившие в электронную приемную, должны содержать следующие реквизиты:

- 1) Настоящие требования также распространяется на обращения юридических лиц.
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) обращающегося;
- 3) почтовый адрес места жительства обращающегося;
- 4) текст обращения;

Обратная связь

Добавил(а) Administrator

01.12.11 11:10 - Последнее обновление 14.05.18 11:11

5) в случае, если один из реквизитов, указанных в пунктах 3, 4 настоящих требований не будет заполнен;

6) контактный телефон обращающегося (при наличии);

7) дату.

2. Действие настоящего Регламента также распространяется на обращения юридических лиц.

3. Интернет-обращения граждан, не содержащие фамилию и почтовый адрес для ответа, и Интернет-обращения юридических лиц, не содержащие фамилию руководителя и почтовый адрес, признаются анонимными и рассмотрению не подлежат.

Также, не принимаются к рассмотрению следующие Интернет-обращения:

1) повторные обращения, в том числе устные и письменные, в которых не приводятся новые доводы или обстоятельства, если по ним ранее даны исчерпывающие ответы в порядке, установленном Законом Кыргызской Республики “О порядке рассмотрения обращений граждан”;

2) в случае поступления дубликата письма через корреспондентскую почту;

3) обращения без необходимых документов и личной подписи (в отношении обращений, для которых установлен специальный порядок рассмотрения);

4) содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания, а также призывы к свержению существующего строя и разжиганию межнациональной розни;

5) в случае, если один из реквизитов, указанных в пунктах 3, 4 настоящего Регламента не будет заполнен;

6) не подлежащие прочтению.

4. С учетом возможностей серверного оборудования и программно-технического обеспечения раздела “Электронная приемная” размер размещаемого на сайте Интернет-обращения ограничен числом символов текста (до 4000) или объемом не более одной страницы печатного текста (формат А4).

5. Текст обращения должен быть сформулирован лаконично. Вопрос, предложение, просьба должны быть изложены четко.

В Интернет-обращении также указывается, в какие инстанции автор обращался ранее с данным вопросом, и каков результат обращения.

6. После отправки Интернет-обращения автору в течение двух рабочих дней направляется электронное сообщение-уведомление на указанный им электронный адрес о его принятии к рассмотрению с указанием даты, времени поступления, присвоенного входящего номера и соответствующих справочных телефонов или об отказе в рассмотрении (с обоснованием причин отказа). Далее Интернет-обращение распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением в установленном порядке ответственным сотрудником Управления по делопроизводству и контролю исполнения документов.

7. Ответ на Интернет-обращение направляется как в форме электронного сообщения (на электронный адрес), с указанием присвоенного исходящего номера, так и в письменной форме (на почтовый адрес) в течении 14 календарных дней со дня регистрации письменного (электронного) обращения. В случаях если для разрешения обращения гражданина необходимо проведение специальной проверки (экспертизы), истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, сроки разрешения жалоб могут быть в порядке исключения продлены, но не более чем на 30 дней.

Обратная связь

Добавил(а) Administrator

01.12.11 11:10 - Последнее обновление 14.05.18 11:11

Каждый четверг с 14.00 по 17.00 часов прием граждан руководством ГАС при ГКИТиС осуществляется также в режиме онлайн, посредством Skype, по электронному адресу - "Госагентство связи КР."