



**КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИЗМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

"24" июня 2019 г.

№ 74-ОД

г. Волгоград

**О внесении изменений в приказ комитета по развитию туризма
Волгоградской области от 25 января 2019 г. № 15-ОД "О порядке
организации личного приема граждан в комитете
по развитию туризма Волгоградской области"**

В целях реализации Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в комитете по развитию туризма Волгоградской области, в соответствии с постановлением Губернатора Волгоградской области от 02 апреля 2015 г. № 287 "Об утверждении Порядка организации личного приема граждан Губернатором Волгоградской области, вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора Волгоградской области, первыми заместителями, заместителями Губернатора Волгоградской области и руководителями органов исполнительной власти Волгоградской области" и Указом Президента Российской Федерации от 17 апреля 2017 г. № 171 "О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций", в связи с кадровыми изменениями в комитете по развитию туризма Волгоградской области

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета по развитию туризма Волгоградской области от 25 января 2019 № 15-ОД "О порядке организации личного приема граждан в комитете по развитию туризма Волгоградской области" (далее – приказ) изменение, изложив пункт 4 приказа в следующей редакции:

"4. Назначить специалиста первой категории отдела правового и кадрового обеспечения комитета И.В.Топчиеву ответственным за организацию личного приема граждан, осуществляемого председателем комитета, заместителем председателя комитета, заместителем председателя комитета - начальником отдела разработки и реализации туристского продукта".

2. В утвержденный приказом Порядок организации личного приема граждан в комитете по развитию туризма Волгоградской области (далее – Порядок) внести следующие изменения:

2.1. Изложить 1 абзац пункта 2 Порядка в следующей редакции:

"Личный прием граждан в комитете проводят председатель комитета, заместитель председателя комитета, заместитель председателя комитета - начальник отдела разработки и реализации туристского продукта согласно Графику, но не реже одного раза в месяц".

2.2. Изложить пункт 3 Порядка в следующей редакции:

"3. Личный прием граждан председателем комитета, заместителем председателя комитета, заместителем председателя комитета - начальником отдела разработки и реализации туристского продукта проводится в служебных кабинетах указанных руководителей согласно графику, прилагаемому к настоящему приказу".

2.3. Абзац 1 пункта 4 Порядка изложить в следующей редакции:

"4. Запись на личный прием граждан осуществляется лицом, ответственным за организацию личного приема, проводимого в комитете (далее - ответственное лицо), в порядке предварительной записи в журнале учета личного приема в комитете по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку".

2.5. Дополнить абзац 1 пункта 6 Порядка после слов "его заместитель" словами "или заместитель председателя комитета - начальник отдела разработки и реализации туристского продукта".

2.6. Изложить пункт 11 Порядка в следующей редакции:

"11. Заблаговременно, но не позднее двух рабочих дней до назначенной даты проведения личного приема граждан председателем комитета, заместителем председателя комитета, заместителем председателя комитета - начальником отдела разработки и реализации туристского продукта, ответственное лицо обязано представить в адрес руководителей структурных подразделений комитета, в чьи полномочия входит рассмотрение поставленных вопросов, список граждан, заявленных на личный прием".

2.7. Изложить пункт 13 Порядка в следующей редакции:

"13. Руководители структурных подразделений комитета по мере необходимости участвуют в личном приеме граждан, проводимом в комитете.

По доводам обращения гражданина, заявленного на личный прием граждан, руководители структурных подразделений комитета заблаговременно, но не позднее одного рабочего дня, предшествующего дате проведения личного приема граждан, представляют в адрес председателя комитета, заместителя председателя комитета, заместителя председателя комитета - начальника отдела разработки и реализации туристского продукта информационную справку".

2.8. Изложить пункт 14 Порядка в следующей редакции:

"14. Учетные карточки личного приема граждан в комитете с поручениями, выданными по результатам личного приема граждан председателем комитета, заместителем председателя комитета либо заместителем председателя комитета - начальником отдела разработки и реализации туристского продукта в течение трех рабочих дней после проведения личного приема передаются ответственным лицом исполнителям для дальнейшей работы".

3. Утвердить график проведения личного приема граждан в комитете по развитию туризма Волгоградской области в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



А.В.Грушко

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по развитию
туризма
Волгоградской области
от "24" июня 2019 г. № 74-ОД

ГРАФИК
проведения личного приема граждан в комитете по развитию туризма
Волгоградской области

Ф.И.О.	Должность	День приема	Часы приема
Грушко Аркадий Викторович	Председатель комитета	1-й четверг месяца	с 16.00 до 17.30
Андреева Надежда Олеговна	Заместитель председателя комитета	2-й четверг месяца	с 14.00 до 16.30
Маргиани Оксана Александровна	Заместитель председателя комитета – начальник отдела разработки и реализации туристского продукта	3-й четверг месяца	с 14.00 до 16.30

Предварительная запись по телефону: 8 (8442) 35-30-80

Дни и часы, в течение которых производится запись: в рабочие дни с 8.30 до 12.00 и с 13.00 до 17.30

Почтовый адрес: 400066, Волгоград, ул. Краснознаменная, д. 12.

Адрес электронной почты: obl tourism@volganet.ru