



КОМИТЕТ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОблкомЖКХ)

ПРИКАЗ

04.09.2024

№ 82-ОД

Волгоград

О Порядке организации личного приема граждан в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", 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" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации личного приема граждан в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области.

2. Отделу организационного обеспечения, документооборота и сводно-аналитической работы комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области обеспечить ознакомление заместителей и руководителей структурных подразделений комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области с настоящим приказом.

3. Признать утратившим силу приказы комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области:

от 29 июня 2022 г. № 86-ОД "Об утверждении Порядка организации личного приема граждан и Графика проведения личного приема граждан в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области";

от 28 декабря 2022 г. № 140-ОД "О внесении изменения в приказ комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области от 29 июня 2022 г. № 86-ОД "Об утверждении Порядка организации личного приема граждан и Графика проведения личного приема граждан в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области".

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

Председатель комитета



Д.Е. Баранов

Утвержден приказом
комитета жилищно-
коммунального хозяйства
Волгоградской области

от 04.09.2024 № 82-ОД

Порядок организации личного приема граждан в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области

1. Настоящий Порядок организации личного приема граждан в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области (далее именуется - Порядок) определяет правила организации личного приема граждан в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области (далее именуется - комитет).

2. Личный прием граждан в комитете (далее именуется - личный прием) осуществляется в соответствии с графиком личного приема граждан в комитете (далее именуется - график личного приема), утверждаемым приказом комитета.

Личный прием в комитете проводят председатель комитета, заместители председателя комитета в соответствии с утвержденным графиком личного приема.

График личного приема, информация о номере телефона для записи на личный прием, дни и часы, в течение которых производится запись на личный прием, почтовый и электронный адреса, на которые могут направляться обращения граждан с просьбой о записи на личный прием, размещаются на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в сети Интернет, а также на информационном стенде комитета.

3. Личный прием председателя комитета, заместителей председателя комитета проводится как непосредственно в рабочих кабинетах, указанных в графике личного приема, так и в специально оборудованном для свободного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения в помещении, расположенном по адресу: 400074, Волгоград, ул. Козловская, 32а.

4. Запись граждан на личный прием к председателю комитета, заместителям председателя комитета осуществляется на основании личного обращения гражданина с использованием средств телефонной связи и (или) на основании письменного обращения, в том числе поступившего в форме электронного документа, в соответствии с графиком личного приема и осуществляется лицом, ответственным за организацию записи граждан на личный прием (далее именуется - ответственное лицо), в порядке очередности согласно предварительной записи в журнале учета личного приема граждан в комитете по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. На один личный прием к председателю комитета, заместителям председателя комитета может быть записано не более 10 человек.

6. Запись граждан на личный прием, проводимый председателем комитета, заместителями председателя комитета, осуществляется ответственным лицом с 1-го числа месяца и прекращается по завершении записи на личный прием количества граждан, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, но не позднее чем за три рабочих дня до проведения личного приема.

Уведомление о дате проведения личного приема граждан, обратившихся письменно с просьбой о записи на личный прием, осуществляется ответственным лицом.

7. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

8. В случае отсутствия председателя комитета в назначенный для личного приема день личный прием проводит лицо, временно осуществляющее полномочия председателя комитета.

9. При личном приеме, проводимом председателем комитета, заместителями председателя комитета, гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее именуется - Федеральный закон).

10. Ответственное лицо в ходе личного приема заполняет карточку личного приема граждан в комитете по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее именуется - карточка личного приема).

11. В ходе личного приема гражданин может сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поставленных им вопросов. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, гражданину с его согласия дается устный ответ, о чем в карточке личного приема делается запись, которая заверяется подписью гражданина.

В остальных случаях по существу поставленных в обращении вопросов дается письменный ответ в порядке, установленном Федеральным законом.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассматривается в соответствии с требованиями Федерального закона.

12. Если в ходе личного приема выясняется, что решение поставленных гражданином вопросов не входит в компетенцию комитета, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

13. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении его обращения, если ему ранее были даны ответы по существу поставленных в обращении вопросов.

14. По поручению председателя комитета, заместителей председателя комитета руководители отдельных структурных подразделений комитета могут участвовать в личном приеме.

Приложение 1
к Порядку организации личного
приема граждан в комитете
жилищно-коммунального
хозяйства Волгоградской
области

ФОРМА

ЖУРНАЛ

учета личного приема граждан в комитете жилищно-коммунального
хозяйства Волгоградской области

на _____ 20__ г.
(месяц)

Количество обращений: _____

№ п/п	Дата и время обращения	Фамилия, имя, отчество гражданина	Домашний адрес, контактный телефон гражданина	Краткое содержание обращения	Результаты рассмотрения обращения
1	2	3	4	5	6

Приложение 2
к Порядку организации личного
приема граждан в комитете
жилищно-коммунального
хозяйства Волгоградской
области

ФОРМА

КАРТОЧКА

личного приема гражданина в комитете жилищно-коммунального
хозяйства Волгоградской области

Дата приема	
Должностное лицо, ведущее личный прием	
Фамилия, имя, отчество гражданина	
Адрес гражданина	
Контактный телефон	
Право на льготы	
Документ, удостоверяющий личность	
Форма обращения (устное, письменное)	
Содержание обращения	
Резолюция должностного лица, проводившего личный прием	
Примечание	

_____ / _____
(подпись)