



**КОМИТЕТ ПО МЕСТНОМУ САМОУПРАВЛЕНИЮ
МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫМ И МЕЖКОНФЕССИОНАЛЬНЫМ
ОТНОШЕНИЯМ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «24» августа 2016 года № 10

**Об организации и проведении личного приема граждан в комитете по
местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным
отношениям Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и разделом 7 Порядка взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области, должностных лиц Ленинградской области при рассмотрении обращений граждан, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 31 марта 2015 года № 18-пг, в целях совершенствования организации личного приема граждан в комитете по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области»:

1. Утвердить Порядок организации ведения личного приема граждан в комитете по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

Л.В. Бурак

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по местному
самоуправлению, межнациональным и
межконфессиональным отношениям
Ленинградской области
от «24» августа 2016 года № 10

ПОРЯДОК
организации ведения личного приема граждан в комитете по местному
самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям
Ленинградской области

1. Порядок организации ведения личного приема граждан в комитете по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Ленинградской области, Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области, утвержденной постановлением Губернатора Ленинградской области от 29 декабря 2005 года № 253-пг, Порядком взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области, должностных лиц Ленинградской области при рассмотрении обращений граждан, утвержденным постановлением Губернатора Ленинградской области от 31 марта 2015 года № 18-пг, Положением о комитете по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 24 января 2011 года № 9.

2. Личный прием граждан в комитете по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области (далее – Комитет) осуществляется председателем Комитета и заместителем председателя Комитета.

По решению председателя Комитета (заместителя председателя Комитета) к участию в проведении ими личного приема граждан могут привлекаться иные работники Комитета.

3. Личный прием граждан осуществляется в здании Администрации Ленинградской области по адресу: Санкт-Петербург, Суворовский просп., д. 67, по предварительной записи и в соответствии с ежемесячным графиком, утверждаемым председателем Комитета.

В случаях необходимости срочного рассмотрения вопроса личный прием граждан председателем Комитета (заместителем председателя Комитета) возможен также в другие дни и часы, отличные от утвержденных в графике личного приема граждан председателем Комитета, по предварительной записи.

4. Организацию личного приема граждан председателем Комитета (заместителем председателя Комитета) осуществляет государственный гражданский служащий сектора государственного заказа и делопроизводства, ответственный за делопроизводство в Комитете (далее – ответственное лицо), по предварительной записи.

5. Предварительную запись на личный прием к председателю Комитета или заместителю председателя Комитета, учет устных обращений и учет граждан, обратившихся на личный прием, осуществляет ответственное лицо.

Запись на личный прием осуществляется по рабочим дням ежедневно кроме выходных и праздничных дней, по телефону 274-10-50 или электронной почты msu@lenreg.ru, в указанные часы: понедельник, вторник, среда, четверг - 09.00-12.00 и 13.00-18.00; пятница, предпраздничные дни 09.00-12.00 и 13.00-17.00. с 10 до 17 часов, в предвыходные и предпраздничные дни - с 10 до 15 часов, но не позднее, чем за 10 дней до даты очередного приема.

6. Информация о времени, месте, порядке осуществления предварительной записи на личный прием граждан, а также график личного приема граждан размещается в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Ленинградской области на странице Комитета (www.msu.lenobl.ru).

7. Информация об устном обращении гражданина и материалы, представленные гражданином в ходе предварительной записи на личный прием к председателю Комитета (заместителю председателя Комитета), не позднее рабочего дня, следующего за днем осуществления предварительной записи гражданина на личный прием, передаются ответственным лицом председателю Комитета (заместителю председателя Комитета), к которым гражданин записан на личный прием.

8. Заказ пропуска гражданину на дату приема председателем (заместителем председателя Комитета) и сопровождение гражданина в здании Администрации Ленинградской области обеспечивает ответственное лицо.

9. Личный прием граждан осуществляется в порядке очередности по предъявлении документа, удостоверяющего личность. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

10. В отношении каждого гражданина, принятого на личном приеме заполняется карточка личного приема граждан согласно приложению 1 к настоящему Порядку. В карточку личного приема заносятся сведения о гражданине, краткое содержание устного обращения, информация о результатах рассмотрения устного обращения.

Учет устных обращений и учет граждан, обратившихся на личный прием, ведется путем внесения соответствующих сведений в учетную карточку и в журнал учета личного приема граждан в Комитете (приложение 2).

11. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается соответствующая запись. В необходимых случаях гражданам даются устные разъяснения

действующего законодательства, а также разъяснение, куда и в каком порядке им следует обращаться. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

12. По окончании личного приема должностное лицо доводит до сведения гражданина решение о направлении обращения на рассмотрение и принятие мер по обращению.

В случае если в обращении поставлены вопросы, решение которых не входит в компетенцию Комитета, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке он может обратиться.

13. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в рассмотрении обращения, если ему ранее дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Приложение 1
к Порядку
организации ведения личного приема
граждан в комитете по местному
самоуправлению, межнациональным и
межконфессиональным отношениям
Ленинградской области

КАРТОЧКА
личного приема граждан

Регистрационный номер _____ Дата _____

Ф.И.О. (наименование организации, представителя): _____

Место жительства: _____

Номер телефона: _____

Почтовый адрес для направления ответа на обращение: _____

Содержание обращения: _____

Фамилия, инициалы должностного лица, ведущего прием: _____

Результат рассмотрения обращения:

Приложение 2
к Порядку
организации ведения личного приема
граждан в комитете по местному
самоуправлению, межнациональным и
межконфессиональным отношениям
Ленинградской области

**Журнал учета личного приема граждан в комитете
по местному самоуправлению, межнациональным и
межконфессиональным отношениям Ленинградской области**

N п/п	Дата приема	Ф.И.О. гражданина	Адрес гражданина	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. и должность принимающего руководителя (специалиста) Комитета	Принятые меры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8