



АДМИНИСТРАЦИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.12.2015 № 580

г. ПСКОВ

О внесении изменений в Положение
о рассмотрении обращений граждан
в Администрации области

В соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом области от 19 февраля 2002 г. № 174-ОЗ «О системе органов исполнительной власти Псковской области» Администрация области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о рассмотрении обращений граждан в Администрации области, утвержденное постановлением Администрации области от 11 марта 2015 г. № 111 «О рассмотрении обращений граждан в Администрации области», следующие изменения:

1.1. пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Обращения граждан в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, поступившие в Администрацию области способами, указанными в пункте 8 настоящего Положения, либо переадресованные в Администрацию области государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами (далее - письменные обращения), подлежат прочтению и обязательной регистрации сотрудниками приемной граждан.

Регистрация обращений граждан осуществляется в течение трех дней с даты их поступления в Администрацию области путем

286МН

проставления специального штампа сотрудниками приемной граждан, при этом датой поступления обращений граждан является:

1) для обращений граждан в письменной форме на бумажном носителе - дата их поступления в Администрацию области непосредственно от граждан или из учреждений почтовой связи;

2) для обращений граждан в форме электронного документа - дата их поступления в приемную граждан по электронному каналу связи после их технической обработки сотрудником Государственного управления по связи и массовым коммуникациям Псковской области, к должностным обязанностям которого отнесено осуществление функций редактора Интернет-приемной (далее - редактор Интернет-приемной).

Техническая обработка и передача обращений граждан в приемную граждан по электронному каналу связи осуществляется редактором Интернет-приемной в течение одного рабочего дня, включая обращения граждан, поступившие в Интернет-приемную в период предшествующего нерабочего времени.

Письменные обращения граждан рассматриваются в Администрации области в сроки, установленные статьей 12 Федерального закона № 59-ФЗ, при этом день регистрации обращений граждан в Администрации области входит в срок их рассмотрения.»;

1.2. пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. В течение одного рабочего дня со дня поступления на регистрацию посредством СЭД АПО подписанных ответов, писем, сообщений или уведомлений гражданам (далее - подписанный документ), сотрудниками приемной граждан производится регистрация подписанных документов в СЭД АПО с указанием даты снятия контрольного обращения с контроля (при необходимости) и результата рассмотрения поставленных в обращении вопросов («поддержано», «разъяснено» или «не поддержано»), а также направление подписанных документов гражданам с учетом особенностей, предусмотренных пунктами 11.2 - 11.5 Регламента Администрации Псковской области, утвержденного постановлением Администрации области от 15 октября 2007 г. № 397, при этом:

1) оригинал подписанного собственноручной подписью документа передается в отдел служебной корреспонденции Управления документационного обеспечения Администрации области для отправки гражданину;

2) копия подписанного электронной подписью документа заверяется сотрудником приемной граждан и передается в отдел служебной корреспонденции Управления документационного обеспечения Администрации области для отправки гражданину;

3) подписанный электронной подписью документ направляется с использованием СЭД АПО ответственному лицу для размещения в день получения подписанного документа ответа в Интернет-приемной, если имеется согласие гражданина на размещение ответа на его обращение в Интернет-приемной и направления ответа по адресу электронной почты гражданина с внесением в СЭД АПО путем создания электронной карточки с вложением электронного образа подтверждения отправки ответа (скриншот) и формированием связи созданной электронной карточки с обращением гражданина.»;

1.3. пункты 47 - 52 изложить в следующей редакции:

«47. Предварительная запись граждан на личный прием Губернатора области или личные приемы руководителей второго уровня (далее также - запись на личный прием) осуществляется на основе письменного обращения гражданина о записи его на личный прием, поступившего в Администрацию области в письменной форме на бумажном носителе, либо в форме электронного документа способами, указанными в подпунктах 1 и 2 пункта 8 настоящего Положения (далее - обращение о записи на личный прием).

Гражданин в обращении о записи на личный прием в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество либо должность должностного лица, о записи на личный прием к которому он ходатайствует, а также свою фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес или электронный адрес, номер телефона и содержание вопросов, требующих рассмотрения в ходе личного приема.

Также гражданин вправе указать информацию о том, куда он ранее

обращался за разрешением поставленных вопросов, с приложением подтверждающих документов либо их копий.

Запись граждан на личный прием к Губернатору области осуществляется по обращениям, которые рассматривались по существу руководителями второго уровня.

Запись граждан на личный прием к руководителям второго уровня осуществляется по обращениям, которые рассматривались по существу руководителями третьего уровня.

Запись граждан на личный прием к Губернатору области и руководителям второго уровня осуществляется приемной граждан.

В записи на личный прием к Губернатору области и руководителям второго уровня может быть отказано в случаях, если:

поставленные в обращении о записи на прием вопросы не входят в их компетенцию;

переписка по вопросам, поставленным в обращении о записи на личный прием, прекращена;

вопросы, поставленные в обращении о записи на личный прием, не рассматривались по существу руководителями второго (при записи на личный прием к Губернатору области) или третьего уровня (при записи на личный прием к руководителям второго уровня);

вопросы, поставленные в обращении о записи на личный прием, уже являлись предметом обсуждения на личном приеме должностного лица, о записи на личный прием к которому ходатайствует заявитель;

гражданин, будучи записанным на личный прием к Губернатору области или руководителю второго уровня, не явился на личный прием к указанным выше должностным лицам два и более раза, за исключением случаев неявки по уважительной причине (болезнь, командировка за пределами области и другая уважительная причина).

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

48. Сотрудники приемной граждан регистрируют обращения о записи на личный прием посредством СЭД АПО в течение трех дней со дня их поступления в приемную граждан.

В случае если в обращении о записи на личный прием не указано содержание вопросов, подлежащих разрешению на личном приеме, сотрудники приемной граждан в течение семи дней со дня регистрации такого обращения направляют заявителю уведомление с предложением оформить обращение о записи на личный прием надлежащим образом. После представления заявителем надлежащим образом оформленного обращения о записи на личный прием оно подлежит повторной регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

49. Начальник Управления документационного обеспечения Администрации области в течение трех рабочих дней со дня регистрации обращения о записи на личный прием организует подготовку заключения о необходимости проведения личного приема или заключения об отказе в записи на личный прием.

Заключение о необходимости проведения личного приема помимо указания на отсутствие оснований для отказа в записи на личный прием должно содержать краткую историю переписки с заявителем и предложения о предварительной проработке вопросов, поставленных в обращении о записи на личный прием.

Заключение об отказе в записи на личный прием должно содержать мотивированное обоснование отказа в записи на личный прием.

50. В случае если подготовлено заключение об отказе в записи на личный прием, обращение с приложением такого заключения направляется в адрес должностного лица, о записи на личный прием к которому ходатайствовал заявитель, для организации его рассмотрения в установленном порядке, предусмотренном для рассмотрения письменного обращения настоящим Положением.

При этом в проекте ответа на обращение, содержащее просьбу о записи на личный прием, ответственный исполнитель в срок, определяемый в соответствии с частями 1 или 1.1 статьи 12 Федерального закона № 59-ФЗ, сообщает гражданину об отказе в записи на личный прием по причине, указанной в заключении об отказе в записи на личный прием.

В случае если подготовлено заключение о необходимости

проведения личного приема, обращение с приложением такого заключения направляется в адрес должностного лица, о записи на личный прием к которому ходатайствовал заявитель, для принятия решения о записи на личный прием и организации предварительной проработки вопросов, поставленных заявителем, с учетом предложений, указанных в заключении о необходимости проведения личного приема.

51. После принятия Губернатором области или руководителем второго уровня решения о записи на личный прием приемная граждан в течение 30 дней со дня регистрации соответствующего обращения о записи на личный прием направляет заявителю уведомление о принятом решении, в котором указывается о том, что дата, время и место проведения личного приема ему будут сообщены дополнительно.

На основании решений Губернатора области или руководителя второго уровня о записи на личный прием и результатов предварительной проработки поставленных в обращении вопросов (в случае если она проводилась) сотрудники приемной граждан формируют списки граждан на личный прием Губернатора области и руководителей второго уровня, оформляют карточки личного приема граждан на бумажном носителе с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), почтового адреса, номера телефона, краткого содержания вопроса (далее - карточка личного приема) и сообщают заявителю по телефону о дате, времени и месте проведения очередного личного приема соответствующего должностного лица.

При наличии ранее поступавших в Администрацию области обращений по вопросам, указанным в обращении о записи на личный прием, сотрудники приемной граждан прикрепляют к карточке личного приема копии ранее направленных заявителю ответов.

52. При подготовке к личному приему Губернатора области сотрудниками приемной граждан обеспечивается обобщение и, при необходимости, уточнение информации, полученной в результате предварительной проработки поставленных заявителями вопросов с подготовкой проектов решений по ним.

Подготовленная в соответствии с настоящим пунктом информация к очередному личному приему Губернатора области за пять рабочих дней

до дня приема направляется заместителю Губернатора области - Руководителю Аппарата Администрации области для рассмотрения.

По результатам рассмотрения заместителем Губернатора области - Руководителем Аппарата Администрации области указанная информация не позднее чем за два рабочих дня до дня приема направляется руководителю Секретариата Губернатора области для информирования Губернатора области и начальнику Контрольного управления Администрации области.».

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области - Руководителя Аппарата Администрации области Жаворонкова М.К.

И.п. Губернатора области



В.В.Емельянова