



РАСПОРЯЖЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Белгород

« 20 » НОЯБРЯ 2017 г.

№ 930-р

О внесении изменений в распоряжение Губернатора Белгородской области от 12 августа 2015 года № 444-р

В целях дальнейшего совершенствования работы с обращениями граждан и организаций в органах исполнительной власти, государственных органах Белгородской области:

Внести следующие изменения в распоряжение Губернатора Белгородской области от 12 августа 2015 года № 444-р «Об утверждении Методических рекомендаций по работе с обращениями граждан и организаций в органах исполнительной власти, государственных органах Белгородской области»:

- в Методические рекомендации по работе с обращениями граждан и организаций в органах исполнительной власти, государственных органах Белгородской области, утвержденные в пункте 1 названного распоряжения:

- подпункт «а» пункта 3.2 раздела III после слов «секретаря Совета безопасности области» дополнить словами «руководителя Администрации Губернатора области», далее по тексту;

- подпункт «б» пункта 3.2 раздела III после слов «секретарем Совета безопасности области» дополнить словами «руководителем Администрации Губернатора области»;

- пункт 3.3 раздела III после слов «секретарем Совета безопасности области» дополнить словами «руководителем Администрации Губернатора области», далее по тексту;

- первый абзац пункта 4.2 раздела IV изложить в следующей редакции:

«4.2. Письменные обращения граждан и организаций, адресованные Губернатору области, Правительству области, руководителю Администрации Губернатора области:»;

- пункт 4.3 раздела IV изложить в следующей редакции:

«4.3. Обращения в электронной форме, адресованные Губернатору области, Правительству области, руководителю Администрации Губернатора области, направляются через интернет-приемную в разделе «Приемная» на официальном сайте Губернатора и Правительства области belregion.ru или на портал электронного взаимодействия государственных органов власти области с гражданами и бизнесом vorpos.belregion.ru»;

- четвертый абзац пункта 5.1 раздела V изложить в следующей редакции:

« - руководителю Администрации Губернатора области, секретарю Совета безопасности области, начальнику управления государственного жилищного надзора области (далее - руководители)»;

- третий абзац пункта 7.23 раздела VII изложить в следующей редакции:

«Ответы на запросы членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации о рассмотрении обращений граждан, поручения руководителя Администрации Президента Российской Федерации, руководителей структурных подразделений Администрации Президента Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, Уполномоченного по правам человека Российской Федерации подписывают Губернатор области, члены Правительства области, руководитель Администрации Губернатора области»;

- пункт 8.3 раздела VIII после слов «секретарем Совета безопасности области» дополнить словами «руководителем Администрации Губернатора области», далее по тексту;

- раздел X изложить в следующей редакции:

« X. Организация и проведение личного приема граждан

10.1. Члены Правительства области на основании утвержденного Губернатором области графика в установленные дни и часы проводят личный прием граждан не реже двух раз в месяц.

10.2. Отдел писем и приема граждан готовит проект графика личного приема граждан членами Правительства области (далее – Руководители) на полугодие и представляет его на утверждение Губернатору области.

Утвержденный график личного приема граждан Руководителями размещается на официальном сайте Губернатора и Правительства области в сети Интернет belregion.ru, а также на информационных стендах в бюро пропусков здания Правительства области, администраций муниципальных районов и городских округов, общественных приемных Губернатора области.

10.3. Запись на личный прием к Губернатору Белгородской области осуществляется отделом писем и приема граждан по результатам рассмотрения письменного обращения гражданина с просьбой о записи на личный прием по конкретному вопросу и при наличии:

- заключения Администрации Губернатора Белгородской области о необходимости личного приема;

- ответа на обращение, которое гражданин подал на личном приеме у первого заместителя, заместителя Губернатора области.

10.4. Дни и время проведения личного приема Губернатором области устанавливаются по согласованию с Губернатором области.

10.5. Запись на личный прием к Руководителям в соответствии с утвержденным графиком осуществляется отделом писем и приема граждан с учетом содержания обращения гражданина и компетенции Руководителей по решению поставленных вопросов.

10.6. Запись на личный прием начинается не ранее пяти рабочих дней до утвержденной в графике даты приема.

Количество заявителей на личный прием ограничивается временем проведения приема.

10.7. Граждане, обратившиеся для записи на личный прием, обязаны устно изложить подробное содержание вопросов, с которыми они обращаются к Руководителю.

10.8. Заявителю может быть отказано в записи на личный прием в следующих случаях:

- если вопросы заявителя не отнесены к компетенции Руководителя, с просьбой о записи на личный прием к которому обратился заявитель. В этом случае сотрудник отдела писем и приема граждан разъясняет, в чьем ведении находится решение вопросов заявителя и предлагает ему обратиться к соответствующему должностному лицу либо органу государственной власти, местного самоуправления;

- если по вопросу заявителя, с которым он обратился для записи на личный прием, имеется вступившее в силу судебное решение;

- если с заявителем прекращена переписка по данному вопросу;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- если заявитель отказывается изложить содержание вопроса;

- если в обращении заявителя содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозу жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

10.9. Запись на повторный прием к одному и тому же Руководителю осуществляется не ранее получения гражданином ответа на предыдущее обращение. Необходимость в записи на повторный прием определяется начальником отдела писем и приема граждан по согласованию с Руководителем, проводившим первичный прием, исходя из содержания ответа на предыдущее обращение по этому вопросу.

10.10. При подготовке к личному приему оформляются карточки личного приема по форме согласно приложению № 2 к Методическим рекомендациям.

При наличии ранее поступавших обращений по указанным заявителем вопросам, в том числе в устной и письменной форме, к карточке личного приема прикрепляются копии ранее направленных ответов заявителю.

10.11. Личный прием граждан проводится в порядке общей очереди при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, ветераны Великой Отечественной войны, а также беременные женщины принимаются вне очереди.

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

10.12. Руководитель вправе отказать в проведении личного приема в случае отсутствия у заявителя документа, удостоверяющего личность.

10.13. Решение о возможности приема граждан, находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребляющих нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц, сотрудников органов исполнительной власти, других граждан, принимается Руководителем, осуществляющим прием. При необходимости вызывается сотрудник полиции для пресечения совершения противоправных действий. Указанные факты фиксируются в карточке личного приема.

10.14. Личный прием граждан ведется в индивидуальном порядке, за исключением случаев коллективных обращений или обращений граждан, нуждающихся в сопровождении.

10.15. Руководитель вправе привлекать для проведения личного приема иных должностных лиц (сотрудников органов исполнительной власти, государственных органов области) с учетом их компетенции по рассмотрению вопросов.

10.16. Во время личного приема Руководителем каждый гражданин имеет возможность изложить свое обращение устно либо в письменной форме.

10.17. По окончании приема Руководитель доводит до сведения заявителя свое решение или информирует его о том, кому будет поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению, а также откуда он получит ответ, либо разъясняет, где, кем и в каком порядке может быть рассмотрено его обращение по существу.

10.18. Руководитель, ведущий прием, с устного согласия гражданина может дать устный ответ в случае, если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. При этом в карточке личного приема Руководителем или его помощником (по согласованию с Руководителем) делается соответствующая отметка («Вопросы разъяснены устно» и т.п.).

В остальных случаях гражданину направляется субъектом власти, ответственным за рассмотрение обращения, письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями.

10.19. Руководитель, ведущий прием, по результатам рассмотрения обращений граждан, поступивших в ходе личного приема, может принять решение о постановке на контроль исполнения поручений по обращению. Списание в дело контрольных обращений, поступивших в ходе личного приема, осуществляется в соответствии с разделом VIII Методических рекомендаций.

10.20. Сотрудники отдела писем и приема граждан регистрируют карточки личного приема граждан и письменные обращения в СЭД «Электронное правительство области» в день проведения личного приема. На письменных обращениях проставляется отметка в виде штампа о поступлении обращения с указанием даты проведения личного приема и регистрационного номера. Регистрационный номер обращения, поступившего в ходе личного приема, состоит из соединенных дефисом букв ЛП и порядкового номера в пределах календарного года.

Копии карточек личного приема граждан и обращений на бумажных носителях направляются только тем исполнителям, которые не работают с обращениями в СЭД «Электронное правительство».

10.21. Должностными лицами органов исполнительной власти области проводятся личные приемы граждан согласно графику, который утверждается руководителем соответствующего органа и размещается на официальном сайте в сети Интернет, а также на информационных стендах в доступном для граждан месте».

Губернатор
Белгородской области



Е.Савченко