



ПРИКАЗ

13 августа 2018 года

№ 1003

г. Ижевск

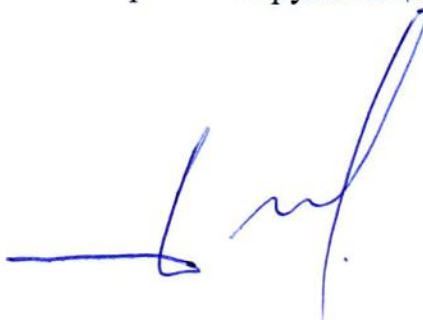
Об организации личного приема граждан в Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и в целях систематизации учета личных обращений граждан в Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемое Положение об организации личного приема граждан в Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики.

Министр



Д.Н. Удалов

Утверждено
приказом Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды Удмуртской Республики
от «13» августа 2018г. № 1063

Положение об организации личного приема граждан в Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики

I. Общие положения

1.1. Личный прием граждан в Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики (далее – Министерство) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики и настоящим Положением.

1.2. Личный прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства, проводится в целях поддержания непосредственных контактов Министерства с населением и оперативного решения актуальных вопросов на основе качественного и своевременного рассмотрения заявлений, предложений и жалоб (далее - Обращения).

1.3. Личный прием граждан в Министерстве проводят министр (далее - министр), заместители министра, начальники отделов Министерства в соответствии с утверждённым министром Перечнем ответственных должностных лиц, уполномоченных на проведение личного приема граждан (далее - Перечень ответственных должностных лиц).

II. Организация приема граждан

2.1. Личный прием граждан осуществляется на основе обращений, поступивших в письменной форме, в виде электронного запроса или устного личного обращения. Информация о порядке личного приема граждан (место приема, условия приема, необходимые документы, контактный телефон/факс) размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Отделом кадрового, документационного, информационно-технического обеспечения и охраны труда осуществляется запись граждан на личный прием к должностным лицам, уполномоченным на проведение личного приёма граждан

(далее – должностные лица), в журнале учёта личного приёма граждан в Министерстве (далее – Журнал) (Приложение № 1).

2.3 Личный прием граждан ведется в служебных кабинетах, в которых не проводится работа с информацией ограниченного доступа.

2.4. Личный прием граждан в Министерстве организован каждую пятницу с 14.00 до 16.00 часов, за исключением праздничных дней.

2.5. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

2.6. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина (Приложение № 2). В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.7. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в соответствии со статьёй 12 Федерального закона № 59-ФЗ. Регистрацию письменного обращения, принятого от заявителя в ходе личного приёма, осуществляет отдел кадрового, документационного, информационно-технического обеспечения и охраны труда Министерства.

2.8. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ, руководитель государственного органа, должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение. Решение о продлении срока рассмотрения обращений граждан принимает министр, либо уполномоченное на то лицо.

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

2.10. При осуществлении записи на личный прием к должностным лицам отдел кадрового, документационного, информационно-технического обеспечения и охраны труда осуществляет регистрацию (устного, письменного, в том числе в электронной форме) обращения гражданина в Журнале.

2.11. Дата, место и время приема граждан определяются с учетом рабочего плана должностного лица в установленные дни и часы личного приема граждан.

Приложение № 1
к Положению об
организации личного приема граждан
в Министерстве природных ресурсов
и охраны окружающей среды Удмуртской Республики

ЖУРНАЛ
учета личного приема граждан в Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей
среды
Удмуртской Республики

№ п/п	ФИО посетителя, дата приема	Домашний адрес	Краткое содержание вопроса	Прием проводил	Резу льтат прие ма
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2
к Положению об
организации личного приема граждан
в Министерстве природных ресурсов
и охраны окружающей среды Удмуртской Республики

КАРТОЧКА
личного приема гражданина
« ____ » _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(адрес места жительства гражданина)

Краткое содержание обращения гражданина

Содержание принятого решения по обращению гражданина

(должность лица, производившего
личный прием)

(подпись)

(фамилия и инициалы)