

ГУБЕРНАТОР БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОТ 15 ИЮНЯ 2012 ГОДА N 389-Р

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРИЁМНЫХ ГУБЕРНАТОРА ОБЛАСТИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНАХ И ГОРОДСКИХ ОКРУГАХ

В целях организации регулярного приема граждан по личным вопросам, предоставления им возможности обращаться непосредственно к руководителям органов исполнительной власти и государственных органов Белгородской области на местах, а также мониторинга актуальных проблем жителей Белгородской области:

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение об общественных приёмных Губернатора области;

- Порядок ведения записи и приёма граждан руководителями органов исполнительной власти и государственных органов области в общественных приёмных Губернатора области в муниципальных районах и городских округах.

2. Рекомендовать главам администраций муниципальных районов и городских округов использовать в работе Положение об общественных приёмных Губернатора области и Порядок ведения записи и приёма граждан руководителями органов исполнительной власти и государственных органов области в общественных приёмных Губернатора области в муниципальных районах и городских округах.

3. Признать утратившим силу распоряжение главы администрации области от 2 апреля 2001 года N 118-р "Об общественных приёмных главы администрации области".

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Губернатора области - руководителя Администрации Губернатора области Е.П. Батанову.

Губернатор Белгородской области

Е. Савченко

**Утверждено
распоряжением губернатора
области
от 15 июня 2012 г.
N 389-р**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРИЕМНЫХ ГУБЕРНАТОРА ОБЛАСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общественные приемные Губернатора области (далее - общественные приемные) создаются в целях организации регулярного приема граждан по личным вопросам, предоставления им возможности обращаться непосредственно к руководителям органов исполнительной власти и государственных органов Белгородской области (далее - должностные лица области) на местах, а также мониторинга актуальных проблем населения Белгородской области.

1.2. Деятельность общественных приемных направлена на обеспечение оперативного рассмотрения должностными лицами области обращений граждан и принятие необходимых мер по решению их проблем.

1.3. Общественные приемные создаются на территориях муниципальных районов и городских округов.

1.4. Деятельность общественных приемных осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области, [Конституцией Российской Федерации](#), указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и Порядком ведения записи и приема граждан должностными лицами области в общественных приемных Губернатора области в муниципальных районах и городских округах.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Общественные приемные создаются в целях:

2.1.1. совершенствования системы постоянного и прямого общения Губернатора области, должностных лиц области с жителями области;

2.1.2. выявления наиболее актуальных проблем территорий и содействия оперативному принятию мер по их решению.

2.2. Основными задачами общественных приемных являются:

2.2.1. рассмотрение обращений, поступающих в ходе личного приема граждан;

2.2.2. организация оперативного принятия мер на поступающие в ходе личного приема граждан заявления и просьбы;

2.2.3. разъяснение гражданам действующего законодательства, консультационная помощь по возникающим проблемам;

2.2.4. оказание содействия гражданам в оперативном рассмотрении их обращений, которые ранее были направлены в органы местного самоуправления, другие учреждения, предприятия и организации;

2.2.5. участие в приеме граждан руководителей администраций муниципальных районов и городских округов, правоохранительных органов, других учреждений и организаций (по согласованию);

2.2.6. извещение граждан о результатах рассмотрения обращений;

2.2.7. освещение работы общественных приемных в средствах массовой информации;

2.2.8. обобщение и подготовка предложений Губернатору области, главам администраций муниципальных районов и городских округов по устранению проблем, выявленных в ходе приёмов.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРИЕМНЫХ

3.1. Общественные приемные осуществляют следующие функции:

3.1.1. в средствах массовой информации извещают население муниципальных образований о дате, месте и времени проведения личного приема граждан, фамилии, имени, отчестве, должности руководителя, который будет вести прием, с указанием наименования возглавляемого им органа власти;

3.1.2. ведут предварительный учет граждан, записавшихся на личный прием к должностному лицу области, по вопросам, относящимся к его компетенции;

3.1.3. извещают граждан о результатах рассмотрения обращений, заявлений и просьб.

3.2. Общественные приемные размещаются, как правило, в зданиях администраций муниципальных районов и городских округов, в помещениях, оборудованных мебелью, оргтехником и телефонной связью.

3.3. Общественные приемные должны иметь соответствующие вывески и стенд, на котором размещается график личного приема граждан.

3.4. В общественных приемных ведутся журналы учета граждан, записавшихся на личный прием, в которых отражаются их вопросы, поручения должностного лица области, результаты рассмотрения обращений и дата извещения о них заявителя.

3.5. Для участия в приеме привлекаются главы администраций муниципальных районов и городских округов, их заместители, руководители территориальных органов федеральных органов власти (по согласованию).

3.6. Вопросы, требующие дополнительного изучения, направляются органам государственной власти, в компетенцию которых входит решение данного вопроса.

3.7. Должностные лица органов исполнительной власти и государственных органов области обязаны принять меры для решения поставленной проблемы по существу в соответствии действующим законодательством и довести результат до сведения заявителя через общественные приёмные.

3.8. Работу общественных приемных на местах организуют специалисты, назначаемые главами администраций муниципальных районов и городских округов. Специалисты общественных приемных должны иметь необходимую подготовку и опыт работы с людьми, взаимодействовать с должностными лицами органов местного самоуправления, ведомств, предприятий и учреждений.

3.9. Подбор и назначение специалистов осуществляет орган местного самоуправления по согласованию с управлением организационно-контрольной работы и административной реформы Администрации Губернатора области.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Специалисты общественных приемных обязаны:

4.1.1. организовывать оповещение населения территории о датах личного приема должностными лицами области;

4.1.2. вести запись граждан на личный прием;

4.1.3. регулировать порядок и очередность приема граждан, прибывших в общественную приемную;

4.1.4. осуществлять контроль за сроками выполнения поручений, данных должностными лицами области во время личного приема граждан;

4.1.5. осуществлять консультационную работу с посетителями;

4.1.6. извещать граждан о результатах рассмотрения их обращений, заявлений, просьб.

4.2. Специалисты общественных приемных имеют право:

4.2.1. в установленном законодательством порядке запрашивать и получать от органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информацию, связанную с рассмотрением обращений граждан;

4.2.2. взаимодействовать со средствами массовой информации по извещению населения о результатах рассмотрения органами государственной власти области и местного самоуправления обращений, заявлений и просьб, поступивших в ходе личного приема граждан должностными лицами области;

4.2.3. осуществлять контроль за своевременным рассмотрением обращений граждан, направленных общественными приемными в органы местного самоуправления, учреждения, организации и предприятия.

Утвержден
распоряжением

губернатора области

от

15 июня 2012 г.

№ 389-р

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАПИСИ И ПРИЕМА ГРАЖДАН РУКОВОДИТЕЛЯМИ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ ОБЛАСТИ В ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРИЕМНЫХ ГУБЕРНАТОРА ОБЛАСТИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНАХ И ГОРОДСКИХ ОКРУГАХ

Настоящий Порядок определяет основные направления деятельности руководителей органов исполнительной власти и государственных органов области и специалистов общественных приемных при подготовке и осуществлении личных приемов граждан в общественных приемных Губернатора области в муниципальных районах и городских округах.

1. Руководители органов исполнительной власти и государственных органов области (далее - должностные лица области) на основании утверждаемого ежегодно Губернатором области графика в установленные дни месяца проводят личный прием граждан.

2. Отдел писем и приема граждан управления организационно - контрольной работы и административной реформы Администрации Губернатора области ежегодно разрабатывает проект графика личного приема граждан должностными лицами области в общественных приемных Губернатора области в муниципальных образованиях, который вносит на утверждение Губернатору области до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

3. Утвержденный график личного приема размещается в администрациях муниципальных образований и общественных приемных Губернатора области.

4. Должностные лица области в соответствии с утвержденным графиком личного приёма обязаны проводить личный прием один раз в квартал.

5. Должностные лица области, осуществляющие прием граждан, вправе привлекать к рассмотрению обращений граждан своих помощников и специалистов соответствующих департаментов области.

6. При приеме граждан их обращения могут рассматриваться совместно с представителями администраций муниципальных районов и городских округов (по согласованию).

7. Для участия в приеме могут привлекаться руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию).

8. Вопросы, требующие дополнительного изучения, направляются должностным лицам области, в компетенцию которых входит решение данных вопросов.

9. Должностные лица области, ведущие личный прием:

- обязаны принять меры для решения поставленной проблемы по существу в соответствии с действующим законодательством и довести до сведения заявителя результаты рассмотрения через общественную приемную Губернатора области;

- в случае если вопрос, поставленный гражданином на приеме, не относится к компетенции лица, ведущего прием, разъяснить посетителю, куда ему надлежит обратиться;

при необходимости оказать содействие в приеме соответствующими должностными лицами.

10. Если предложение, заявление, жалоба не основаны на законе либо не могут быть удовлетворены по объективным причинам, то необходимо в доступной для посетителя форме разъяснить мотивы отклонения и порядок обжалования принятого по его обращению решения.

11. Работу общественных приемных Губернатора области организуют специалисты, назначаемые главами администраций муниципальных районов и городских округов по согласованию с управлением организационно-

контрольной работы и административной реформы Администрации Губернатора области.

12. Должностные лица области, осуществляющие приём граждан, совместно с руководителями общественных приемных Губернатора области за пять дней до назначенного приема обязаны оповестить граждан о дате, месте и времени приема через местную печать и радио.

13. Все обращения граждан регистрируются в специальной карточке или журнале.

14. Все исполненные письменные обращения граждан списываются в дело и хранятся в администрации муниципального района (городского округа), где был проведен прием граждан, в течение трех лет.

1.5. Информацию о приеме граждан в администрациях муниципальных районах и городских округах, должностные лица области, проводившие приём граждан, представляют в управление организационно - контрольной работы и административной реформы Администрации Губернатора области в пятидневный срок после проведения приёма.

1.6. Лицо, ответственное за работу общественной приёмной Губернатора области в муниципальном образовании, направляет в месячный срок информацию о выполнении поручений должностному лицу области, проводившему приём.