

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО ПРИРОДНЫМ РЕСУРСАМ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

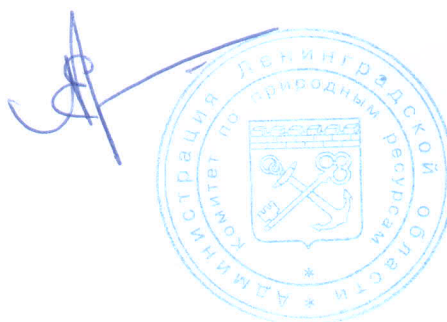
от «03» февраля 2016 года № 2

«Об утверждении порядка личного приема граждан председателем комитета по природным ресурсам Ленинградской области»

На основании пункта 7.2 постановления Губернатора Ленинградской области от 31 марта 2015 года № 18-пг «Об утверждении порядка взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области, должностных лиц Ленинградской области при рассмотрении обращений граждан Российской Федерации»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок личного приема граждан председателем комитета по природным ресурсам Ленинградской области;
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



Е.Л.Андреев

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
по природным ресурсам
Ленинградской области
от «03» 02 2016 г. № 2

Порядок
личного приема граждан председателем комитета по природным ресурсам
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий должностных лиц Комитета при организации личного приема граждан председателем Комитета, а также устанавливает порядок реализации гражданами Российской Федерации прав на личное обращение в государственные органы, на которые возложено осуществление публично значимых функций.

1.2. Настоящий Порядок разработан 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 от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ), другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Используемые понятия

2.1. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

устное обращение - предложение, заявление, жалоба гражданина, поступившие в ходе личного приема;

аннотация - краткое содержание письменного или устного обращения гражданина;

2.2. Иные определения и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ.

3. Личный прием председателем Комитета

3.1. Организацию личного приема граждан председателем Комитета осуществляет сектор делопроизводства.

3.2. Личный прием граждан осуществляется в здании Комитета по адресу: Санкт-Петербург, Торжковская улица, д. 4, кабинет № 415 по предварительной записи каждый вторник, второй и четвертой недели месяца.

Предварительная запись на прием к председателю Комитета осуществляется по телефону 496-56-36, либо при личном обращении в приемную председателя по адресу: Санкт-Петербург, Торжковская улица, д. 4, кабинет № 415.

3.3. Предварительную запись на личный прием к председателю Комитета, учет устных обращений и учет граждан, обратившихся на личный прием, осуществляет государственный гражданский служащий сектора делопроизводства.

3.4. Информация о времени, месте, порядке осуществления предварительной записи на личный прием граждан председателем Комитета размещается на официальном сайте Комитета в сети "Интернет" (www.nature.lenobl.ru) и на информационном стенде в здании Комитета по адресу: Санкт-Петербург, Торжковская улица, д. 4.

3.5. Учет устных обращений и учет граждан, обратившихся на личный прием к председателю Комитета, ведется в системе электронного документооборота органов исполнительной власти Ленинградской области путем внесения соответствующих сведений в учетную карточку и в журнал учета обращений граждан.

К каждому устному обращению составляется аннотация, которая заносится в учетную карточку.

3.6. Информация об устном обращении гражданина и материалы, представленные гражданином в ходе предварительной записи на личный прием председателем Комитета, не позднее рабочего дня, следующего за днем осуществления предварительной записи гражданина на личный прием, передаются сектором делопроизводства председателю Комитета.

3.7. При личном приеме гражданин обязан предъявить документ, удостоверяющий личность.

3.8. В отношении каждого гражданина, принятого на личном приеме председателем Комитета, заполняется карточка личного приема. В карточку личного приема заносятся сведения о гражданине, краткое содержание устного обращения, информация о результатах рассмотрения устного обращения.

3.9. 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.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема председателем Комитета, подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ.