



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГУБЕРНАТОР БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

Белгород

«13» марта 2020 г.

№ П15-р

**Об организации работы
общественных приемных Губернатора
Белгородской области в муниципальных
районах и городских округах**

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

1. Утвердить Положение об общественных приемных Губернатора Белгородской области (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок ведения записи и приема граждан руководителями органов исполнительной власти и государственных органов области в общественных приемных Губернатора Белгородской области (приложение № 2).

3. Рекомендовать органам местного самоуправления администраций муниципальных районов и городских округов руководствоваться настоящим распоряжением.

4. Признать утратившим силу распоряжение Губернатора Белгородской области от 15 июня 2012 года № 389-р «Об организации работы общественных приемных Губернатора области в муниципальных районах и городских округах».

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на Администрацию Губернатора Белгородской области.

**Губернатор
Белгородской области**



Е.С. Савченко

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Губернатора
Белгородской области
от « 13 » марта 2020 г.
№ 115-р

**Положение
об общественных приемных Губернатора Белгородской области**

1. Общественные приемные Губернатора Белгородской области (далее – общественные приемные) создаются органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов (кроме г. Белгорода и Белгородского района) в целях организации регулярного приема граждан по личным вопросам, предоставления им возможности обращаться непосредственно к руководителям органов исполнительной власти и государственных органов области (далее – руководители органов власти) на территории муниципальных образований, а также мониторинга актуальных проблем населения Белгородской области.

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

3. Деятельность общественных приемных осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

4. Общественные приемные создаются в целях:

4.1. Совершенствования системы постоянного и прямого общения Губернатора Белгородской области, руководителей органов власти с населением области.

4.2. Выявления наиболее актуальных проблем территорий и содействия оперативному принятию мер по их решению.

5. Основными задачами общественных приемных являются:

5.1. Рассмотрение обращений, поступивших в ходе личного приема граждан.

5.2. Организация оперативного принятия мер на поступившие в ходе личного приема граждан заявления и просьбы.

5.3. Разъяснение гражданам действующего законодательства, консультационная помощь по возникающим проблемам.

5.4. Оказание содействия гражданам в оперативном рассмотрении их обращений, которые ранее были направлены в органы местного самоуправления, иные органы и организации.

5.5. Участие в личном приеме граждан руководителей администраций муниципальных районов и городских округов, иных органов и организаций (по согласованию).

5.6. Информирование граждан о результатах рассмотрения обращений.

5.7. Обобщение и подготовка предложений Губернатору Белгородской области, главам администраций муниципальных районов и городских округов по устранению проблем, выявленных в ходе личных приемов граждан.

6. Общественные приемные осуществляют следующие функции:

6.1. В средствах массовой информации информируют 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.

6.2. Ведут предварительный учет граждан, записавшихся на личный прием к руководителю органа власти по вопросам, относящимся к его компетенции.

6.3. Информировать граждан о результатах рассмотрения обращений, заявлений и просьб.

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

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

9. В общественных приемных ведутся карточки личного приема граждан, которые вносятся в СЭД «Электронное правительство Белгородской области».

10. Работу общественных приемных на территориях муниципальных образований организуют специалисты администраций муниципальных районов и городских округов. Специалисты общественных приемных должны иметь необходимую подготовку и опыт работы с населением, взаимодействовать с уполномоченными лицами органов местного самоуправления, иных органов и организаций.

11. Специалисты общественных приемных обязаны:

11.1. Организовывать информирование населения муниципального образования о датах личного приема граждан руководителями органов власти.

11.2. Вести запись граждан на личный прием.

11.3. Регулировать порядок и очередность приема граждан, прибывших в общественную приемную.

11.4. Осуществлять контроль за сроками выполнения поручений, данных руководителями органов власти во время личного приема граждан.

11.5. Осуществлять консультационную работу с гражданами.

11.6. Выдавать копии ответов о результатах рассмотрения обращений, заявлений, просьб граждан.

12. Специалисты общественных приемных имеют право:

12.1. В установленном законодательством порядке запрашивать и получать от органов местного самоуправления, иных органов и организаций информацию, связанную с рассмотрением обращений граждан.

12.2. Взаимодействовать со средствами массовой информации по информированию населения о результатах рассмотрения обращений, заявлений и просьб, поступивших в ходе личного приема граждан руководителями органов власти.

12.3. Осуществлять контроль за своевременным рассмотрением обращений граждан, поступивших в ходе личного приема граждан руководителями органов власти.



Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Губернатора
Белгородской области
от «13» марта 2020 г.
№ 115-р

Порядок
ведения записи и приема граждан руководителями органов
исполнительной власти и государственных органов области
в общественных приемных Губернатора Белгородской области

1. Порядок ведения записи и приема граждан руководителями органов исполнительной власти и государственных органов области в общественных приемных Губернатора Белгородской области определяет основные направления деятельности руководителей органов исполнительной власти и государственных органов области (далее – органов власти) и специалистов общественных приемных Губернатора Белгородской области (далее – общественных приемных) при подготовке и осуществлении личных приемов граждан в общественных приемных.

2. Руководители органов власти на основании утверждаемого ежегодно Губернатором Белгородской области графика ежеквартально проводят личный прием граждан в общественных приемных.

3. Отдел по работе с обращениями граждан и организаций контрольного управления Администрации Губернатора области ежегодно разрабатывает проект графика личного приема граждан руководителями органов власти в общественных приемных (далее – график личного приема), который направляет для утверждения Губернатору Белгородской области до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

4. Утвержденный график личного приема размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет администрации муниципального района и городского округа, а также в помещении общественной приемной.

5. Руководители органов власти в соответствии с утвержденным графиком личного приема обязаны проводить личный прием граждан один раз в квартал.

6. Подготовка к проведению личного приема граждан в общественной приемной осуществляется совместно специалистами общественной приемной и уполномоченными сотрудниками органов власти.

7. Орган власти, руководитель которого будет проводить личный прием граждан, за семь рабочих дней до планируемой даты приема устанавливает в задаче в СЭД «Электронное правительство Белгородской области» дату и время проведения приема.

8. Специалист общественной приемной не позднее чем за пять рабочих дней до назначенного личного приема обязан оповестить граждан о дате, месте и времени проведения приема через печатные средства массовой информации и на официальном сайте администрации муниципального района, городского округа в сети Интернет.

9. Специалист общественной приемной не позднее одного рабочего дня до даты личного приема граждан размещает в задаче в СЭД «Электронное правительство Белгородской области» проекты карточек личного приема (форма прилагается), содержащих: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, телефон, точную формулировку вопроса, а также передает карточки личного приема граждан главе администрации муниципального района, городского округа для ознакомления.

10. Руководители органов власти, осуществляющие личный прием граждан, вправе привлекать к рассмотрению обращений граждан своих помощников и специалистов соответствующих органов власти.

11. В ходе личного приема граждан их обращения могут рассматриваться совместно с представителями администрации муниципального района, городского округа.

12. Для участия в приеме могут приглашаться руководители территориальных органов федеральных органов власти (по согласованию).

13. Руководители органов власти, ведущие личный прием граждан, обязаны:

- принять меры для решения поставленной проблемы по существу в соответствии с действующим законодательством и направить заявителю письменный ответ;

- в случае если вопрос, заданный гражданином на личном приеме, не относится к компетенции руководителя, ведущего личный прием граждан, разъяснить посетителю, в какой орган (организацию) ему надлежит обратиться;

- при необходимости оказать содействие в приеме соответствующими должностными лицами.

14. Если факты и обстоятельства, изложенные в устном обращении, являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на устное обращение с согласия заявителя не направляется, о чем делается соответствующая запись в карточке приема.

15. После проведения личного приема граждан ответственный сотрудник органа власти, руководитель которого проводил личный прием граждан, в течение одного рабочего дня с даты приема регистрирует карточку личного приема в СЭД «Электронное правительство Белгородской области».

16. Орган власти, муниципальный район, городской округ, на рассмотрение которому направлено обращение заявителя, полученное в ходе

личного приема граждан, в установленный законом срок направляет письменный ответ заявителю и прикрепляет файл ответа в СЭД «Электронное правительство Белгородской области». Руководитель органа власти, проводивший личный прием граждан, или уполномоченное им должностное лицо согласовывает содержание ответа.

17. Карточки личного приема подлежат передаче в архив и хранению в течение 5 лет.

