



КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02 октября 2017

№138

Волгоград

О порядке организации личного приема граждан в комитете государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", постановлением Губернатора Волгоградской области от 02 апреля 2015 N 287 "Об утверждении Порядка организации личного приема граждан Губернатором Волгоградской области, вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора Волгоградской области, первыми заместителями, заместителями Губернатора Волгоградской области и руководителями органов исполнительной власти Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Порядок организации личного приема граждан в комитете государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области и График проведения личного приема граждан в комитете государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области.

2. Сектору документационного и хозяйственного обеспечения комитета государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области обеспечить:

размещение графика личного приема на сайте комитета государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области;

размещение графика личного приема на информационном стенде комитета государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области;

ознакомление руководителей структурных подразделений комитета государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области с Порядком организации личного приема граждан в комитете государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области, утвержденным настоящим приказом.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета

А.В.Ломов

УТВЕРЖДЕН
приказом
комитета государственной
охраны объектов культурного
наследия Волгоградской области
от "02 октября" 2017 г. №138

ГРАФИК

проведения личного приема в комитете государственной охраны объектов
культурного наследия Волгоградской области

Ф.И.О.	Должность	День приема	Часы приема	Кабинет
Ломов Алексей Викторович	Председатель комитета	1-й четверг месяца	с 16.00 до 17.30	510
Крылов Александр Николаевич	Заместитель председателя комитета	3-й четверг месяца	с 14.00 до 16.30	510

Предварительная запись по телефону: 8 (8442) 30-79-28

Рабочие дни и часы, в течение которых производится запись:

Понедельник – четверг: с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 17.30

Пятница: с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 16.30

Почтовый адрес: 400005, Волгоград, Коммунистическая ул.,19,
кабинет 510

Адрес электронной почты: nasledie@volganet.ru

УТВЕРЖДЕН
приказом
комитета государственной
охраны объектов культурного
наследия Волгоградской области
от "02" октября 2017 г. №138

ПОРЯДОК

организации личного приема граждан в комитете государственной охраны
объектов культурного наследия Волгоградской области

1.1. Настоящий Порядок организации личного приема граждан в комитете государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области (далее именуется – Порядок) определяет правила организации личного приема граждан в комитете государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области.

1.2. Личный прием граждан в комитете государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области (далее - комитет) осуществляется в соответствии с Графиком проведения личного приема граждан (далее - График) в комитете, утверждаемым приказом комитета.

Личный прием граждан в комитете проводят председатель комитета государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области (далее – председатель комитета) и заместитель председателя комитета государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области (далее – заместитель председатель комитета), не реже одного раза в месяц.

График личного приема, информация о номере телефона для записи, дни и часы, в течение которых производится запись, почтовый адрес и адрес электронной почты, на которые могут направляться обращения граждан с просьбой о записи на личный прием, размещаются на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в сети "Интернет", а также на информационном стенде в здании комитета.

1.3. Личный прием граждан председателем комитета проводится по результатам рассмотрения обращения граждан на личном приеме, проводимом заместителем председателя комитета.

Личный прием граждан может проводиться по инициативе председателя комитета без предварительного рассмотрения обращения граждан на личном приеме, проводимом заместителем председателя комитета.

1.4. Личный прием граждан председателем комитета, заместителем председателя комитета проводится в специально оборудованном для свободного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения помещении по адресу: Волгоград, ул.Коммунистическая, 19, кабинет 101.

1.5. Запись граждан на личный прием к председателю комитета и

заместителю председателя комитета осуществляется на основании личного обращения гражданина, с использованием средств телефонной связи и (или) на основании письменного обращения, в том числе поступившего в форме электронного документа, в соответствии с Графиком и осуществляется лицом, ответственным за организацию записи граждан на личный прием (далее - ответственное лицо), в порядке очередности согласно предварительной записи в журнале записи граждан на личный прием в комитете, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

1.6. На один личный прием к должностному лицу может быть записано не более 10 человек.

1.7. Общий график личных приемов граждан председателем комитета, заместителем председателя комитета готовится ответственным лицом не позднее 28-го числа месяца, предшествующего месяцу, в котором будет проводиться личный прием граждан.

Запись граждан на личный прием, проводимый председателем комитета, заместителем председателя комитета осуществляется ответственным лицом с первого числа месяца и прекращается по завершении записи на личный прием количества граждан, указанного в пункте 1.6. настоящего Порядка, но не позднее чем за три рабочих дня до проведения личного приема граждан. Уведомление о дате проведения личного приема граждан, обратившихся письменно с просьбой о записи на личный прием, осуществляется ответственным лицом.

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

1.9. В случае отсутствия председателя комитета в назначенный для личного приема граждан день личный прием проводит заместитель председателя комитета.

1.10. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность (часть 2 статьи 13 Федерального закона от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации").

1.11. Ответственное лицо в ходе личного приема граждан заполняет карточки личного приема граждан, принимает письменные обращения с последующей регистрацией для рассмотрения в установленном порядке.

1.12. В ходе личного приема гражданин может сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поднимаемых им вопросов. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, гражданину с его согласия дается устный ответ, о чем в карточке личного приема гражданина по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку делается запись, которая заверяется подписью гражданина.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан

Российской Федерации".

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассматривается в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.13. Если в ходе личного приема выясняется, что решение поставленных гражданином вопросов не входит в компетенцию комитета, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

1.14. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении его обращения, если ему ранее были даны ответы по существу поставленных в обращении вопросов.

1.15. По поручению председателя комитета или заместителя председателя комитета руководители отдельных структурных подразделений комитета могут участвовать в личном приеме граждан.

При устном консультировании сотрудник, осуществляющий устное информирование о порядке организации приема граждан, рассмотрения обращений, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим его вопросам.

Приложение 1
к Порядку
организации личного приема
граждан в комитете
государственной охраны
объектов культурного наследия
Волгоградской области

ЖУРНАЛ
учета личного приема граждан в комитете государственной охраны объектов
культурного наследия Волгоградской области

на _____ 20__ г.
(месяц)

Количество обращений: _____

№ п/п	Дата обращени я	Ф.И.О. гражданина	Домашний адрес, контактный телефон гражданина	Краткое содержание обращения	Результаты рассмотрения обращения

Приложение 2
к Порядку
организации личного приема
граждан в комитете
государственной охраны
объектов культурного наследия
Волгоградской области

КАРТОЧКА
личного приема гражданина
в комитете государственной охраны объектов культурного наследия
Волгоградской области

Дата приема	
Должностное лицо, ведущее личный прием	
Фамилия, имя, отчество гражданина	
Адрес гражданина	
Контактный телефон	
Право на льготы	
Документ, удостоверяющий личность	
Форма обращения (устное, письменное)	
Содержание обращения	
Резолюция должностного лица, проводившего личный прием	
Примечание	