



КОМИТЕТ ЮСТИЦИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

06.04.2020

№ 02-06-05/91

Волгоград

Об организации личного приема граждан

В соответствии с постановлением Губернатора Волгоградской области от 02 апреля 2015 г. № 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 ведения личного приема граждан в комитете юстиции Волгоградской области;

График личного приема граждан в комитете юстиции Волгоградской области.

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета по обеспечению деятельности мировых судей Волгоградской области от 02 ноября 2015 г. № 02-06-03/235 "Об организации личного приема граждан";

п. 3 приказа комитета по обеспечению деятельности мировых судей Волгоградской области от 20 февраля 2017 г. № 02-06-03/24 "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты";

приказ комитета юстиции Волгоградской области от 20 сентября 2017 г. № 02-06-05/256 "О внесении изменений в приказ комитета по обеспечению деятельности мировых судей Волгоградской области от 02.11.2015 № 02-06-03/235 "Об организации личного приема граждан".

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Председатель

А.Ю. Шмелев

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета юстиции
Волгоградской области
от 06.04.2020 № 02-06-05/91

Порядок ведения личного приема граждан в комитете юстиции Волгоградской области

1. Настоящий Порядок разработан в целях организации личного приема граждан в комитет юстиции Волгоградской области (далее – комитет).

2. Личный прием граждан в комитете осуществляется председателем комитета и заместителем председателя комитета в соответствии с графиком личного приема граждан, утверждаемым приказом комитета.

3. Информация, касающаяся проведения личного приема граждан (графики личных приемов; контактные телефоны для записи; почтовый адрес и адрес электронной почты, на которые могут направляться обращения граждан с просьбой о записи на личный прием; иная информация), размещается на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-коммуникационной сети Интернет, а также на информационных стендах в помещениях комитета и судебных участков мировых судей Волгоградской области.

4. Запись граждан на личный прием осуществляется лицом, ответственным за работу в приемной руководства комитета (далее – ответственное лицо), на основании ходатайства о личном приеме, заявленного при личном обращении гражданина в комитет, с использованием средств телефонной связи и (или) на основании письменного обращения, в том числе поступившего в форме электронного документа.

5. В случае изменения графика личного приема граждан, ответственное лицо в день изменения графика обязано уведомить тех граждан, дата личного приема которых переносится, и согласовать другую дату приема.

6. Личный прием граждан осуществляется в соответствии с графиком в порядке очередности согласно предварительной записи на прием.

7. В ходе личного приема гражданин может сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поднимаемых им вопросов.

8. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина по форме согласно приложению к настоящему Порядку. В случае, если факты и обстоятельства, изложенные в устном обращении, 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, которая заверяется подписью гражданина.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

9. 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.

10. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, рассматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

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

12. Карточки личного приема граждан с поручениями, выданными по результатам личного приема, в течение одного рабочего дня после проведения личного приема передаются для исполнения и подготовки ответа.

13. Ответственное лицо ведет регистрацию и централизованный учет личных обращений граждан.

14. Информация о принятых по обращениям мерах, а также материалы личного приема гражданина с проектом ответа представляются исполнителями ответственным лицу. Решение о завершении рассмотрения обращения принимает лицо, выдавшее соответствующее поручение по результатам личного приема гражданина.

Приложение
к Порядку ведения личного приема граждан
в комитете юстиции Волгоградской области,
утвержденному приказом комитета юстиции
Волгоградской области
от 06.04.2020 № 02-06-05/91

Форма

КАРТОЧКА
личного приема гражданина

Дата приема: « ____ » _____ 20 ____ г.

Должностное лицо, ведущее личный прием: _____

(инициалы, фамилия, наименование должности)

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 _____

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета юстиции
Волгоградской области
От 06.04.2020 № 02-06-05/91

**График личного приема граждан
в комитете юстиции Волгоградской области**

Должность	Дни недели	Время приема
1	2	3
Председатель комитета юстиции Волгоградской области	вторник, четверг, по рабочим дням	15:00 - 17:00
Заместитель председателя комитета юстиции Волгоградской области	ежедневно, по рабочим дням	15:00 - 17:00