

ПРЕЗИДЕНТ
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)



САХА ӨРӨСПҮҮБҮЛҮКЭТИН
ПРЕЗИДЕНЭ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ДЬАҤАЛ

г. Якутск

Дьокуускай к.

О дополнительных мерах по развитию диалога власти и населения

В целях усиления взаимодействия Правительства Республики Саха (Якутия), исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) с населением республики, повышения информированности населения о мерах, принимаемых Президентом Республики Саха (Якутия) и Правительством Республики Саха (Якутия) в области социально - экономического и общественно - политического развития республики:

1. Установить единый день личного приема граждан Председателем Правительства Республики Саха (Якутия) и его заместителями, руководителями исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) - вторую среду каждого месяца.

2. Утвердить Регламент проведения единого дня личного приема граждан в Республике Саха (Якутия) согласно приложению к настоящему распоряжению.

3. Установить проведение исполнительными органами государственной власти Республики Саха (Якутия) информационных декад по освещению основных направлений социально-экономического развития и общественно-политической ситуации в республике.

4. Администрации Президента и Правительства Республики Саха (Якутия) (Куприянов Ю.С.):

4.1. Разработать положение о проведении информационных декад исполнительными органами государственной власти Республики Саха (Якутия).

4.2. Обеспечить приведение правовых актов Республики Саха (Якутия) в соответствие с настоящим распоряжением.

5. Руководителям исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), государственным гражданским служащим Республики Саха (Якутия) во время служебных командировок осуществлять личный прием граждан и встречу с населением.

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на Руководителя Администрации Президента и Правительства Республики Саха (Якутия) Куприянова Ю.С.

7. Опубликовать настоящее распоряжение в официальных средствах массовой информации Республики Саха (Якутия).

**Президент
Республики Саха (Якутия)**



Е. БОРИСОВ

4 декабря 2012 года

№ 780-РП

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению Президента
Республики Саха (Якутия)
от 4 декабря 2012 года № 780-РП

РЕГЛАМЕНТ
проведения единого дня личного приема граждан в Республике
Саха (Якутия)

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает единый день и порядок проведения личного приема граждан Председателем Правительства Республики Саха (Якутия) и его заместителями, руководителями исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия).

2. Регламент разработан в соответствии с Федеральными законами «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления», другими федеральными законами, законом Республики Саха (Якутия) «О порядке рассмотрения обращений граждан в Республике Саха (Якутия)».

3. Единый день личного приема граждан в Республике Саха (Якутия) проводится ежемесячно, каждую вторую среду. В исключительных случаях (болезнь, командировка, отпуск), а также по поручениям Президента Республики Саха (Якутия), Вице-президента Республики Саха (Якутия), Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) прием граждан ведут уполномоченные лица.

II. Порядок подготовки и проведения личного приема граждан

4. Организацию личного приема граждан Председателем Правительства Республики Саха (Якутия) и его заместителями осуществляет отдел по работе с обращениями граждан и организаций Администрации Президента и Правительства Республики Саха (Якутия), руководителями исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) – ответственные сотрудники подразделений исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), в которых ведется прием граждан, либо уполномоченные на то лица.

5. Предварительная запись на личный прием осуществляется с 15 числа каждого месяца. При совпадении 15 числа с выходным (праздничным) днем предварительная запись осуществляется со следующего рабочего дня.

6. Прием граждан проводится в общественных приемных, иных оборудованных помещениях исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия).

7. Информация о месте приема, порядке записи на личный прием, об установленных для приема днях и часах, лицах, ведущих прием, в обязательном порядке размещается на информационных стендах, расположенных в административных зданиях исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) в удобном для граждан месте, на официальных информационных порталах, а также публикуется в средствах массовой информации.

8. В целях подготовки материалов, необходимых для рассмотрения обращения, и решения поставленных в нем вопросов, ответственные сотрудники подразделений, в которых ведется прием граждан, либо уполномоченные на то лица вправе запрашивать в установленном порядке у иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (юридических лиц), общественных объединений, иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, необходимые материалы.

9. К участию в проведении приема могут привлекаться представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций (юридических лиц), общественных объединений, должностные лица.

10. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема граждан (форма карточки прилагается). В карточке личного приема указываются основные данные о заявителе и поставленных им вопросах либо резолюция ведущего прием лица с поручением соответствующему исполнителю, а также результаты их рассмотрения.

11. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства 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 гражданина. Если гражданин просит дать ему ответ в письменной форме, то ответ по существу поставленных в обращении вопросов дается в 30-дневный срок в письменной форме.

12. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации и

Республике Саха (Якутия). О приеме письма в карточке личного приема делается запись.

Если гражданин по каким-либо причинам не может самостоятельно в письменной форме изложить суть своего обращения, ему оказывается в этом необходимая помощь.

13. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в рассмотрении его обращения, если гражданину этим же государственным органом или должностным лицом ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов, а новых доводов или обстоятельств в ходе личного приема гражданин не привел.

При этом гражданину должен быть разъяснен мотив отказа и порядок обжалования принятого решения.

14. Учет и контроль за исполнением поручений, данных во время личного приема граждан, осуществляют ответственные сотрудники подразделений, в которых ведется прием граждан, либо уполномоченные на то лица.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Регламенту, проведения единого дня
личного приема граждан в Республике
Саха (Якутия)

Примерная форма карточки личного приема гражданина

№ _____ Дата приема: « _____ » _____ 20__ г. в _____ час _____

Ведущий прием: _____
(фамилия, инициалы, наименование должности)

Ф.И.О. заявителя: _____

Адрес гражданина: _____

Льготный состав: _____

Социальное положение: _____

Повторность: да/нет Количество обращений: _____

Краткое содержание обращения: _____

Результаты приема: _____

Отметка о получении письменного обращения во время приема: да/нет

Даны поручения: _____
(наименование структурного подразделения, фамилии, инициалы исполнителей)

Содержание поручения: _____

Поручение на контроле: да/нет Срок исполнения « _____ » _____ 20__ г.

Приложение:

Подпись лица, ведущего прием:

Отметка об ответе заявителю: _____
(регистрационный номер и дата ответа,

наименование подразделения, исполнитель)

Отметка о снятии с контроля: Фактический срок исполнения « _____ » _____ 20__ г.

(подпись специалиста)