



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27.06.2022.

№ 92

г. Екатеринбург

О внесении изменения в Положение об организации работы по рассмотрению обращений граждан в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, утвержденное приказом Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 16.07.2015 № 99 «Об утверждении Положения об организации работы по рассмотрению обращений граждан в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области»

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», в целях исполнения Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение об организации работы по рассмотрению обращений граждан в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, утвержденное приказом Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 16 июля 2015 года № 99 «Об утверждении Положения об организации работы по рассмотрению обращений граждан в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области» («Официальный интернет портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2015, 27 июля, № 5424) с изменениями, внесенными приказами Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 07.08.2015 № 112, от 14.04.2016 № 42, от 23.05.2018 № 67 и от 30.06.2020 № 111, изменение, изложив раздел 4 в следующей редакции:

«4. Порядок проведения личного приема граждан, в том числе в режиме видео-конференц-связи и работы с устными обращениями граждан.

56. Личный прием граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления делами, осуществляется Управляющим делами в приемной по адресу: г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1, кабинет 402.

57. Личный прием граждан проводится в соответствии с графиком личного приема граждан, утвержденного приказом Управления делами и сформированного в СОГ. График личного приема граждан также размещается на официальном сайте Управления делами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

58. Организацию проведения личного приема граждан, за исключением технического сопровождения, обеспечивает отдел правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами.

59. Личный прием граждан осуществляется по предварительной записи:

1) по телефону 8 (343) 359-45-49, 8 (343) 359-49-08;

2) по телефону сетевого справочного телефонного узла Правительства Свердловской области 8 (343) 356-08-00.

60. За день до проведения личного приема о дате и времени приема заявителя информирует специалист отдела правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами (далее – специалист отдела) по телефону. В случае невозможности проведения приема в запланированное время специалист отдела информирует заявителя по телефону и также сообщает о дате и времени, на которые личный прием может быть перенесен.

61. При записи гражданина на личный прием уточняется его ФИО, содержание вопроса, с которым он планирует обратиться, контактная информация (адрес места проживания, контактный телефон и т.д.). Также гражданин уведомляется об обязанности предъявления документа, удостоверяющего личность.

62. Личный прием проводится в порядке очередности, исходя из времени прибытия гражданина в приемную Управления делами, с учетом установленных законодательством Российской Федерации прав на первоочередной прием и при предъявлении гражданином документов, удостоверяющих данное право. На личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

63. Реализация гражданами права на обращение не может нарушать права и свободы других лиц, в связи с чем каждый гражданин имеет право на равное количество времени для участия в личном приеме с учетом количества граждан, записанных на личный прием, в рамках общей запланированной продолжительности личного приема. Максимально допустимое время для личного приема гражданина не должно превышать 30 минут. Если рассмотрение устного обращения требует более 30 минут, Управляющий делами предлагает заявителю написать обращение письменно для рассмотрения в установленном настоящим Положением порядке.

64. С целью обеспечения защиты прав граждан проведение личного приема может сопровождаться аудио- и видеозаписями, о чем гражданин уведомляется до начала личного приема.

65. В ходе личного приема гражданин озвучивает свое предложение, заявление или жалобу (далее – устное обращение) либо представляет письменное обращение. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном для регистрации и рассмотрения письменных обращений.

66. Входе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

67. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на устное обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, при этом гражданин дает согласие с устной формой ответа и в карточке личного приема ставит личную подпись. Краткое содержание ответа отражается в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях в адрес гражданина направляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросов в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

68. Регистрацию карточек личного приема в системе «Обращения граждан» обеспечивает специалист отдела в течение 3 рабочих дней после проведения личного приема.

69. После завершения рассмотрения устного обращения специалист отдела формирует дело, содержащее документы и материалы (при наличии), связанные с рассмотрением устного обращения, на бумажном носителе.

70. Если в указанное время гражданин не явился на личный прием, делается запись в регистрационной карточке личного приема.».

2. Утвердить график личного приема граждан, в том числе в режиме видео-конференц-связи, Управляющим делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (прилагается).

3. Начальнику отдела информатизации Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (В.Г. Соколову) обеспечить:

3.1. техническую возможность для организации личного приема граждан в режиме видео-конференц-связи;

3.2. размещение графика личного приема граждан на официальном сайте Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://upravdel.midural.ru>) в подразделе «Нормативные правовые акты» раздела «Документы»;

3.3. размещение настоящего Приказа на официальном сайте Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://upravdel.midural.ru>) в подразделе «Нормативные правовые акты» раздела «Документы» в течение пяти рабочих дней со дня принятия.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет - портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) в течение десяти дней со дня принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий делами
Губернатора Свердловской области и
Правительства Свердловской области



Н.Д. Чернев

УТВЕРЖДЕН
 приказом Управления делами
 Губернатора Свердловской
 области и Правительства
 Свердловской области

от

27.06.2022. № 92

ГРАФИК
 личного приема

Фамилия, имя, отчество, должность	Рассматриваемые вопросы	Место приема	Дата и время приема
Управляющий делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, Чернев Николай Дмитриевич	Вопросы, входящие в компетенцию Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области	г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1, 4 этаж, кабинет 402 (приемная)	Второй четверг месяца с 14.00 до 15.00 Предварительная запись по телефонам: 8(343) 359-45-49 8(343) 359-49-08