

## ГУБЕРНАТОР ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 2 апреля 2015 г. 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**

В соответствии со [статьей 13](#) Федерального закона от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) 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.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор  
Волгоградской области  
А.И.БОЧАРОВ

Утвержден  
постановлением  
Губернатора  
Волгоградской области  
от 02 апреля 2015 г. N 287

#### **ПОРЯДОК 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**

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях 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.

1.2. Личный прием граждан Губернатором Волгоградской области проводится по результатам рассмотрения обращения граждан на личном приеме, проводимом вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора Волгоградской области (далее именуется - вице-губернатор - руководитель аппарата), первыми заместителями, заместителями Губернатора Волгоградской области (далее именуются - заместители Губернатора Волгоградской области).

Личный прием граждан вице-губернатором - руководителем аппарата, заместителями Губернатора Волгоградской области проводится по результатам рассмотрения обращения граждан на личном приеме, проводимом руководителями органов исполнительной власти Волгоградской области.

Личный прием граждан может проводиться по инициативе Губернатора Волгоградской области, вице-губернатора - руководителя аппарата, заместителей Губернатора Волгоградской области без предварительного рассмотрения обращения граждан на личном приеме, проводимом соответственно вице-губернатором - руководителем аппарата, заместителями Губернатора Волгоградской области и (или) руководителями органов исполнительной власти Волгоградской области.

1.3. Личный прием граждан Губернатором Волгоградской области, вице-губернатором - руководителем аппарата, заместителями Губернатора Волгоградской области и руководителями органов исполнительной власти Волгоградской области проводится в специально оборудованных для свободного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения помещениях в здании Администрации Волгоградской области или в зданиях, занимаемых органами исполнительной власти Волгоградской области.

1.4. Запись граждан на личный прием осуществляется на основании ходатайства о личном приеме гражданина, заявленного при личном обращении гражданина в отдел по работе с обращениями граждан и организаций аппарата Губернатора Волгоградской области (далее именуется - отдел) или орган исполнительной власти Волгоградской области, с использованием средств телефонной связи и (или) на основании письменного обращения, в том числе поступившего в форме электронного документа.

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

1.6. На один личный прием к одному должностному лицу может быть записано не более 15 человек.

1.7. В случае если факты и обстоятельства, изложенные в обращении на личном приеме, 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 к настоящему Положению (далее именуется - учетная карточка) делается запись, которая заверяется подписью гражданина.

В остальных случаях гражданину представляется письменный ответ по существу поднятых в обращении вопросов в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.8. В случае если на личном приеме от гражданина поступает письменное обращение, его рассмотрение осуществляется в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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

## 2. Организация личного приема граждан руководителями органов исполнительной власти Волгоградской области

2.1. Личный прием граждан руководителями органов исполнительной власти Волгоградской области осуществляется в соответствии с графиком личного приема, который утверждается руководителем соответствующего органа исполнительной власти Волгоградской области. При этом личный прием граждан руководителями органов исполнительной власти Волгоградской области должен проводиться не реже одного раза в месяц.

2.2. Информация, касающаяся проведения личного приема граждан руководителями органов исполнительной власти Волгоградской области (графики личных приемов; контактные телефоны для записи; дни и часы, в течение которых производится запись; почтовые адреса и адреса электронной почты, на которые могут направляться обращения граждан с просьбой о записи на личный прием; иная информация), должна быть размещена на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в сети Интернет, а также на информационных стендах в помещениях, занимаемых органами исполнительной власти Волгоградской области.

2.3. Порядок ведения личного приема граждан руководителями органов исполнительной власти Волгоградской области определяется руководителем соответствующего органа исполнительной власти Волгоградской области.

### 3. Организация личного приема граждан вице-губернатором - руководителем аппарата, заместителями Губернатора Волгоградской области

3.1. Личный прием граждан вице-губернатором - руководителем аппарата, заместителями Губернатора Волгоградской области проводится не реже одного раза в квартал в соответствии с графиком личного приема.

Общий график личных приемов граждан вице-губернатором - руководителем аппарата, заместителями Губернатора Волгоградской области готовится отделом, согласовывается с заместителями Губернатора Волгоградской области и утверждается вице-губернатором - руководителем аппарата не позднее 28-го числа последнего месяца квартала, предшествующего кварталу, в котором будет проводиться личный прием граждан.

3.2. Запись граждан на личный прием, проводимый вице-губернатором - руководителем аппарата, заместителями Губернатора Волгоградской области, осуществляется отделом с первого числа первого месяца очередного квартала и прекращается по завершении записи на личный прием количества граждан, указанного в [пункте 1.6](#) настоящего Положения, но не позднее чем за три рабочих дня до проведения личного приема граждан вице-губернатором - руководителем аппарата, заместителями Губернатора Волгоградской области. Уведомление о дате проведения личного приема граждан, обратившихся письменно с просьбой о записи на личный прием, осуществляется отделом.

3.3. При ведении записи граждан на личный прием, проводимый вице-губернатором - руководителем аппарата, заместителями Губернатора Волгоградской области, отделом оформляются учетные карточки. Заполненные учетные карточки передаются сотрудниками отдела в секретариат должностного лица, которое будет проводить личный прием граждан, не позднее чем за три рабочих дня до его проведения. При этом в случае записи на личный прием гражданина, который неоднократно направлял Губернатору Волгоградской области или в Администрацию Волгоградской области обращения по аналогичным вопросам, по запросу сотрудников секретариата соответствующего должностного лица (в устной или письменной форме) отдел представляет в соответствующий секретариат подборку по указанным обращениям в день направления запроса, но не позднее чем за два рабочих дня до проведения личного приема граждан

вице-губернатором - руководителем аппарата, заместителями Губернатора Волгоградской области.

3.4. Организационно-техническое обеспечение личного приема граждан вице-губернатором - руководителем аппарата, заместителями Губернатора Волгоградской области осуществляется отделом совместно с секретариатом должностного лица, которое будет проводить личный прием граждан.

Организационно-техническое обеспечение тематических выездных личных приемов граждан вице-губернатором - руководителем аппарата, заместителями Губернатора Волгоградской области, проводимых по месту расположения органов исполнительной власти Волгоградской области, осуществляется соответствующими органами исполнительной власти Волгоградской области совместно с секретариатом должностного лица, которое будет проводить личный прием граждан, и отделом.

3.5. В случае изменения графика проведения личного приема граждан вице-губернатором - руководителем аппарата, заместителями Губернатора Волгоградской области отдел в день изменения графика обязан уведомить тех граждан, дата личного приема которых переносится.

3.6. Если в ходе личного приема граждан вице-губернатором - руководителем аппарата, заместителями Губернатора Волгоградской области у гражданина возникает вопрос, решение которого не входит в компетенцию органов исполнительной власти, деятельность которых координирует проводящее личный прием граждан должностное лицо, и у гражданина отсутствует письменное обращение по данному вопросу, проводящее личный прием граждан должностное лицо разъясняет возможность обращения гражданина в соответствующий орган государственной власти или орган местного самоуправления, о чем в учетной карточке делается запись, которая заверяется подписью гражданина.

3.7. Учетные карточки с заданиями и поручениями, выданными по результатам личного приема граждан вице-губернатором - руководителем аппарата, заместителями Губернатора Волгоградской области, в течение одного рабочего дня после проведения личного приема граждан передаются в отдел для направления исполнителям в установленном порядке.

3.8. Информация о принятых по обращениям мерах, а также материалы личного приема граждан вице-губернатором - руководителем аппарата, заместителями Губернатора Волгоградской области представляются исполнителем в секретариат должностного лица, проводившего личный прием граждан. Решения о завершении рассмотрения обращений или продолжении работы по обращениям принимают вице-губернатор - руководитель аппарата, заместители Губернатора Волгоградской области, выдавшие поручения исполнителям для рассмотрения обращений.

#### 4. Организация личного приема граждан Губернатором Волгоградской области

4.1. Предварительная запись граждан на личный прием, проводимый Губернатором Волгоградской области, осуществляется помощником Губернатора Волгоградской области, в должностные обязанности которого входит участие в подготовке и проведении личного приема граждан Губернатором Волгоградской области. При ведении записи граждан на личный прием, проводимый Губернатором Волгоградской области, оформляется учетная карточка.

Основанием для записи граждан на личный прием, проводимый Губернатором Волгоградской области, является заключение вице-губернатора - руководителя аппарата, заместителя Губернатора Волгоградской области, обосновывающее необходимость рассмотрения обращения гражданина на личном приеме граждан Губернатором Волгоградской области.

К заключению вице-губернатора - руководителя аппарата, заместителя Губернатора Волгоградской области, обосновывающему необходимость рассмотрения обращения гражданина на личном приеме, проводимом Губернатором Волгоградской области, прилагаются материалы рассмотрения соответствующего обращения (обращений) гражданина в случае их наличия.

4.2. Дата, время и место проведения личного приема граждан Губернатором Волгоградской области определяется Губернатором Волгоградской области в соответствии с его рабочим графиком.

4.3. Организационно-техническое обеспечение личного приема граждан Губернатором Волгоградской области, в том числе уведомление гражданина о дате, месте и времени приема, переносе приема в случае изменения рабочего графика Губернатора Волгоградской области, осуществляет отдел.

4.4. К участию в проведении личного приема граждан Губернатором Волгоградской области могут привлекаться вице-губернатор - руководитель аппарата, заместители Губернатора Волгоградской области, руководители и иные должностные лица органов исполнительной власти Волгоградской области. Привлечение к участию указанных лиц в личном приеме граждан Губернатором Волгоградской области осуществляет помощник Губернатора Волгоградской области.

4.5. Учетные карточки с заданиями и поручениями, выданными по результатам личного приема граждан Губернатором Волгоградской области, в течение одного рабочего дня после проведения личного приема граждан Губернатором Волгоградской области передаются в отдел для направления исполнителям в установленном порядке.

4.6. Информация о принятых по обращениям мерах, а также материалы личного приема граждан Губернатором Волгоградской области представляются исполнителем помощнику Губернатора Волгоградской области, который по результатам рассмотрения материалов вносит предложение Губернатору Волгоградской области о завершении или продолжении работы по обращению.

Приложение  
к Порядку организации личного  
приема граждан Губернатором  
Волгоградской области,  
вице-губернатором - руководителем  
аппарата Губернатора  
Волгоградской области, первыми  
заместителями и заместителями  
Губернатора Волгоградской  
области, руководителями  
органов исполнительной власти  
Волгоградской области

КАРТОЧКА

личного приема гражданина

Дата приема: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должностное лицо, ведущее личный прием: \_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия, наименование должности)

