

ВЫПИСКА ИЗ ИНСТРУКЦИИ ПО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ В ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ И АППАРАТЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

9. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН

9.1. Личный прием граждан проводят Губернатор области, первый заместитель Губернатора области – председатель Правительства области, их заместители, руководители органов исполнительной власти, их заместители и уполномоченные на то должностные лица.

Личный прием может осуществляться в режиме видеосвязи.

9.2. Организацию личного приема граждан в приемной Правительства области осуществляет управление по делопроизводству и работе с обращениями граждан.

Графики приема граждан ежемесячно составляются управлением по делопроизводству и работе с обращениями граждан и утверждаются заместителем Губернатора области – руководителем аппарата Правительства области – начальником главного управления государственной службы и кадров.

Изменения в графиках приема граждан согласовываются с заместителем Губернатора области – руководителем аппарата Правительства области – начальником главного управления государственной службы и кадров.

9.3. Организацию личного приема граждан руководителями органов исполнительной власти, их заместителями и уполномоченными на то должностными лицами в приемных органах исполнительной власти осуществляют соответствующие службы делопроизводства.

9.4. Личный прием граждан осуществляется по предварительной записи с учетом компетенции должностного лица, осуществляющего прием граждан, а также в порядке очередности.

Граждане, имеющие установленное действующим законодательством Российской Федерации право внеочередного приема, принимаются вне очереди.

9.5. Предварительная запись на личный прием осуществляется по телефону, при личном обращении гражданина в приемную Правительства области, приемные органов исполнительной власти либо с использованием сервиса «Запись к должностному лицу» на портале «Открытый регион 71» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.6. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина должностным лицом, проводящим прием, или уполномоченным на то должностным лицом.

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию органов исполнительной власти, должностных лиц, в ходе личного приема гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

По итогам личного приема Губернатором области, первым заместителем Губернатора области – председателем Правительства области, их заместителями, руководителем органа исполнительной власти, его заместителем или иным уполномоченным должностным лицом дается письменный ответ гражданину.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с разделом 8 настоящей Инструкции.