

Об утверждении Положения об организации личного приема граждан в центральном аппарате Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка

Приказ · № 16н · от 14.09.2011 · Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка · Утратил силу

ПРИКАЗ

Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка

от 14 сентября 2011 г. N 16н Об утверждении Положения об организации личного приема граждан в центральном аппарате Федеральной службы

по регулированию алкогольного рынка

Зарегистрирован Минюстом России 17 октября 2011 г.

Регистрационный N 22061

Во исполнение подпункта 6.3 Положения о Федеральной службе по регулированию алкогольного рынка, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. N 154 "О Федеральной службе по регулированию алкогольного рынка" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 9, ст. 1119; 2010, N 21, ст. 2618; N 26, ст. 3350; N 31, ст. 4251; N 42, ст. 5403; 2011, N 6, ст. 888; N 14, ст. 1935), и в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196) приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации личного приема граждан в центральном аппарате Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка.
2. Возложить на Административное управление полномочия по организации личного приема граждан в центральном аппарате Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка.
3. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 19 августа 2009 г. N 48 "Об утверждении Положения об организации личного приема граждан в центральном аппарате Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка" (зарегистрирован в Минюсте России 21 сентября 2009 г., регистрационный N 14814).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель И.Чуян

Приложение

П О Л О Ж Е Н И Е об организации личного приема граждан в центральном аппарате Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации личного приема граждан в центральном аппарате Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка (далее - Служба).

1.2. Работа по организации личного приема граждан в Службе осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, Положением о Федеральной службе по регулированию алкогольного рынка, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. N 154 "О Федеральной службе по регулированию алкогольного рынка", Регламентом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка, утвержденным приказом Службы от 18 августа 2009 г. N 47 (зарегистрирован в Минюсте России 1 октября 2009 г., регистрационный N 14928), а также настоящим Положением.

1.3. Личный прием граждан проводится в целях реализации конституционного права граждан на обращение в государственный орган Российской Федерации на основе качественного и своевременного рассмотрения предложений, заявлений и жалоб (далее - обращение).

1.4. Должностное лицо, осуществляющее прием граждан, несет ответственность за качество ответов по существу поставленных вопросов и предоставляемые разъяснения по вопросам, отнесенным к сфере ведения Службы.

II. Организация приема граждан

2.1. Личный прием граждан в центральном аппарате Службы осуществляется на основе обращений, поступивших в письменной форме, в виде электронного запроса и устного личного обращения. Информация о порядке личного приема граждан (ежеквартальный график личного приема в Службе, место приема, контактный телефон/факс) размещается на официальном сайте Службы в сети Интернет.

2.2. Личный прием граждан в центральном аппарате Службы проводят руководитель Службы, его заместители и начальники структурных подразделений Службы (далее - должностные лица Службы). При необходимости к участию в проведении приема граждан могут привлекаться иные работники Службы в установленном порядке.

2.3. Организация приема граждан в центральном аппарате Службы возлагается на Административное управление.

2.4. Административное управление:

- составляет ежеквартальный график личного приема граждан, который утверждается руководителем Службы;
- доводит ежеквартальный график личного приема граждан до сведения должностных лиц Службы;
- осуществляет контроль за выполнением ежеквартального графика личного приема граждан должностными лицами Службы;
- осуществляет доведение информации о месте, дате и времени личного приема до сведения граждан.

2.5. Организация подготовки материалов для личного приема граждан должностными лицами Службы возлагается на Административное управление и начальников структурных подразделений Службы, к компетенции которых относятся содержащиеся в обращении вопросы.

При необходимости по инициативе начальников структурных подразделений Службы к подготовке указанных материалов могут привлекаться работники других структурных подразделений Службы по согласованию с начальниками этих структурных подразделений.

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

2.7. Обращения граждан подлежат регистрации Административным управлением в Журнале учета личного приема граждан в центральном аппарате Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка (приложение N 1).

В случае, если поставленные в обращении вопросы не относятся к компетенции Службы, гражданину разъясняется, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

2.8. Если во время личного приема гражданина его вопрос не может быть решен, ему может быть предложено оставить заявление в письменной форме, на первом листе которого на свободном от текста месте работником Административного управления проставляется штамп "Принято на личном приеме".

Далее заявление передается в Управление делами для регистрации в электронном журнале (в автоматизированной системе делопроизводства Службы).

После регистрации заявление передается Управлением делами для его рассмотрения в установленном порядке.

2.9. Административное управление в конце каждого квартала осуществляет подготовку отчета о результатах личного приема граждан в центральном аппарате Службы (приложение N 2) и представляет его руководителю Службы.

2.10. Должностные лица Службы проводят личный прием граждан в специально отведенном помещении по адресу: Москва, Миусская пл., д. 3, стр. 4.

Приложение N 1

к Положению

Ж У Р Н А Л

учета личного приема граждан в центральном аппарате

Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка |---|---|---|---|---|---|---|
-----| N | Дата |Ф. И. О.| Адрес | Краткое | Отметка о | Ф. И. О. | |п/п|приема| гражда-| места
|содержание|результатах| и подпись | | | нина |жительства| обращения| приема | лица, | | |
|гражданина| | (принятое | проводив- | | | | | решение) |шего прием | |---|---|---|---|---|---|---|
-----|-----| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |---|---|---|---|---|---|---|

Приложение N 2

к Положению

О Т Ч Е Т о результатах личного приема граждан в центральном аппарате

Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка

_____ 20__ г. ____ (квартал) |-----|-----| |Ответственный |
Результат рассмотрения обращений | |за проведение |-----|-----| |личного
приема| общее | из них | | граждан |количество|-----|-----|-----|-----| | |обращений |решено
|даны |отказано |предложено| | |положи- |разъяс-|в решении |оставить | | |тельно |нения |вопроса
письменное					обращение		-----	-----	-----	-----	-----		Руководитель								
Службы					-----	-----	-----	-----	-----		Заместители					руководителя					
		Службы					-----	-----	-----	-----	-----		Начальники					структурных			
			подразделений					Службы					-----	-----	-----	-----	-----		ИТОГО		
			-----	-----	-----	-----	-----														