

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

Приказ · № 48 · от 19.08.2009 · Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка · Утратил 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 Минюстом России 21 сентября 2009 г.

Регистрационный N 14814

Во исполнение п. 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", и в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации личного приема граждан в центральном аппарате Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка.
2. Возложить на Управление делами Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка (В.А.Курсак) функцию по организации личного приема граждан в центральном аппарате.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка В.В.Ионкина.

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

1. 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 Службе, Регламентом Службы, 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 - обращения).

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.

2. 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 (место приема, условия приема, необходимые документы, 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 управлений (далее - должностные лица Службы). По решению должностных лиц к участию в проведении приема граждан могут привлекаться иные работники Службы.

2.3. Организация приема граждан в центральном аппарате Службы возлагается на Управление делами.

2.4. Управление делами:

2.4.1. разрабатывает ежеквартальный график личного приема граждан и утверждает его у руководителя Службы;

2.4.2. доводит ежеквартальный график личного приема граждан до сведения должностных лиц Службы;

2.4.3. осуществляет контроль за выполнением ежеквартального графика личного приема граждан должностными лицами Службы;

2.4.4. 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 Управление делами и начальников управлений, к компетенции которых относятся содержащиеся в обращении вопросы.

При необходимости по инициативе начальников управлений к подготовке указанных материалов могут привлекаться специалисты других структурных подразделений, в ведении которых находятся указанные вопросы.

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

2.7. Обращения, полученные должностными лицами Службы во время личного приема граждан как в устной, так и письменной форме, подлежат регистрации Управлением делами в журнале учета личного приема граждан в Федеральной службе по регулированию алкогольного рынка (приложение N 1), а также в электронном журнале - в автоматизированной системе делопроизводства Службы.

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

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

2.8. В случае, если во время личного приема гражданина его вопрос не может быть решен, ему может быть предложено оставить заявление в письменной форме, которое передается в Управление делами для регистрации и рассмотрения в установленном порядке.

2.8.1. На первом листе заявления на свободном от текста месте специалистами Управления делами проставляется штамп "Принято на личном приеме" с указанием даты личного приема.

2.8.2. Заявление после регистрации в Управлении делами рассматривается по существу в установленном порядке.

2.9. Управление делами в конце каждого квартала осуществляет подготовку сводного отчета о результатах личного приема граждан в Службе (приложение N 2) и представляет его руководителю Службы для ознакомления.

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

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

Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка о результатах личного приема граждан
 _____ 20__ г. _____ (квартал) +-----+ | | Результат
 рассмотрения обращений | | +-----| | Ответственный | | из них | | за
 проведение | +-----| | личного | общее | решено | даны | отказано | предложено |
 приема | количество | положи- | разъяс- | в решении | оставить | | граждан | обращений | тельно | нения |
 вопроса | письменное | | | | обращение | +-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----|
 | Руководитель | | | | | | Службы | | | | | +-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----|
 | Заместители | | | | | | руководителя | | | | | | Службы | | | | | +-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----|
 +-----+-----| | Начальники | | | | | | управлений | | | | | | Службы | | | | | +-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----|
 +-----+-----+-----| | ИТОГО | | | | | | +-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----|