

Утверждено
Приказом Министерства
строительства и развития
инфраструктуры Свердловской
области № 401-П
от «26» декабря 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН
В МИНИСТЕРСТВЕ СТРОИТЕЛЬСТВА И РАЗВИТИЯ ИНФРАСТРУКТУРЫ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации личного приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов (далее – личный прием граждан) в Министерстве строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (далее - Министерство).

1.2. Работа по организации личного приема граждан в Министерстве 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 Министерстве строительства и развития инфраструктуры Свердловской области, утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 05.09.2012 года № 963-ПП «Об утверждении Положения, структуры, предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области», Регламентом Министерства, 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 Министерства.

II. Организация приема граждан

2.1. Личный прием граждан в Министерстве 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 Министерстве, место приема, контактный телефон/факс) размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

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

2.3. Организация приема граждан в центральном аппарате Службы возлагается на Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров.

2.4. Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров:

- составляет ежеквартальный график личного приема граждан, который утверждается Министерством;

- доводит ежеквартальный график личного приема граждан до сведения должностных лиц Министерства;

- осуществляет контроль за выполнением ежеквартального графика личного приема граждан должностными лицами Министерства;

- осуществляет доведение информации о месте, дате и времени личного приема до сведения граждан.

2.5. Организация подготовки материалов для личного приема граждан должностными лицами Министерства возлагается на Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров и начальников структурных подразделений Министерства, к компетенции которых относятся содержащиеся в обращении вопросы.

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

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

2.7. Обращения граждан подлежат регистрации.

В случае если поставленные в обращении вопросы не относятся к компетенции Министерства, 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 Министерством 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.

Далее заявление передается для регистрации в системе электронного документооборота).

После регистрации заявление передается для его рассмотрения в установленном порядке.

2.9. Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров в конце каждого квартала осуществляет подготовку отчета о результатах личного приема граждан в Министерстве (Приложение N 1) и представляет его руководителю Службы.

2.10. Должностные лица Министерства проводят личный прием граждан в специально отведенном помещении по адресу: г. Екатеринбург, ул. Мамина Сибиряка, 111, 5 этаж.