



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Комитет государственного контроля природопользования
и экологической безопасности Ленинградской области

197342, г. Санкт-Петербург, ул. Торжковская, д. 4, тел. 496-21-96, факс: 496-22-14
Зелёная линия: 492-99-30, E-mail: gosecocontrol@mail.ru

ПРИКАЗ

от « 09 » марта 2011 года

№ 1-8-3

Об организации личного приема граждан и представителей юридических лиц председателем Комитета государственного контроля природопользования и экологической безопасности Ленинградской области

Во исполнение Федерального закона от 2 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» и в целях упорядочения организации работы по личному приему граждан и представителей юридических лиц в Комитете государственного контроля природопользования и экологической безопасности Ленинградской области, приказываю:

1. Утвердить график личного приема граждан и представителей юридических лиц председателем Комитета государственного контроля природопользования и экологической безопасности Ленинградской области (Приложение 1).
2. Утвердить прилагаемый Порядок организации личного приема граждан и представителей юридических лиц председателем Комитета государственного контроля природопользования и экологической безопасности Ленинградской области (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

С.А. Ермолов

Приложение № 1 к Приказу
Комитета государственного
контроля природопользования и
экологической безопасности
Ленинградской области
От 09.03.11 № 1-1-3

График личного приема граждан и представителей юридических лиц
председателем Комитета государственного контроля природопользования и
экологической безопасности Ленинградской области

Ф.И.О.	Дни и часы приема ежемесячно
Ермолов Сергей Андреевич тел. 496-21-96	2-й вторник месяца, с 16-00 до 18-00, каб. 507

Порядок организации личного приема граждан и представителей
юридических лиц председателем Комитета государственного контроля
природопользования и экологической безопасности Ленинградской области

1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет правила организации личного приема граждан и представителей юридических лиц председателем Комитета государственного контроля природопользования и экологической безопасности Ленинградской области (далее - Комитет), рассмотрения полученных во время личного приема письменных обращений (предложений, заявлений, жалоб) граждан РФ (далее - граждане, гражданин), принятия по ним решений и направления заявителям ответов в установленный законодательством РФ срок.

2. Предварительная запись на личный прием

2.1. Предварительная запись на личный прием производится работником приемной председателя Комитета

2.2. На каждого обратившегося гражданина в журнал личного приема вносятся необходимые сведения.

2.3. О месте и времени приема гражданину сообщается в устной форме.

3. Организация личного приема граждан

3.1. Председатель Комитета осуществляет прием граждан по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Торжковская, д.4, в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан в Комитете государственного контроля природопользования и экологической безопасности Ленинградской области.

3.2. Председатель Комитета осуществляет прием граждан ежемесячно в дни и часы, указанные в графике личного приема.

3.3. График приема граждан публикуется на сайте Правительства Ленинградской области.

3.4. В случае отсутствия в назначенный день приема (командировка и др.) председателя Комитета прием граждан осуществляет его заместитель.

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

3.6. В ходе личного приема, в случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно. В

остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные законодательством РФ.

3.7. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Комитета, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

3.9. Результаты личного приема граждан фиксируются в журнале личного приема граждан, который ведется работником приемной председателя Комитета.

3.10. Журнал личного приема граждан должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью и подписью председателя Комитета. Журнал должен содержать следующие графы:

- номер по порядку;
- дата приема;
- фамилия, имя, отчество гражданина;
- адрес места жительства гражданина;
- краткое содержание обращения;
- отметка о результатах приема (принятое решение);
- фамилия, имя, отчество и подпись лица, проводившего прием.

3.11. Работник приемной несет ответственность за ведение журнала личного приема граждан.