



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО ПРИРОДНЫМ РЕСУРСАМ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

---

**ПРИКАЗ**

от «19» 11 2018 года № 23

**«Об утверждении порядка личного приема граждан председателем  
Комитета по природным ресурсам Ленинградской области»**

На основании пункта 7.2 постановления Губернатора Ленинградской области от 31 марта 2015 года № 18-пг «Об утверждении порядка взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области, должностных лиц Ленинградской области при рассмотрении обращений граждан Российской Федерации»,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок личного приема граждан председателем Комитета по природным ресурсам Ленинградской области.
2. Признать утратившим силу приказ Комитета от 03 февраля 2016 года № 2.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета курирующего деятельность административного департамента.

Председатель Комитета

П.А.Немчинов

УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета  
по природным ресурсам  
Ленинградской области  
от «19» // 2018 г. № 23

Порядок  
личного приема граждан председателем комитета по природным ресурсам  
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий должностных лиц Комитета по природным ресурсам Ленинградской области (далее – Комитет) при организации личного приема граждан председателем Комитета в связи с их обращением по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, а также устанавливает порядок реализации гражданами Российской Федерации прав на личное обращение в государственные органы, на которые возложено осуществление публично значимых функций.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ), другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Используемые понятия

2.1. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

устное обращение - предложение, заявление, жалоба гражданина, поступившие в ходе личного приема;

аннотация - краткое содержание письменного или устного обращения гражданина.

2.2. Иные определения и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ.

3. Личный прием председателем Комитета

3.1. Организацию проведения личного приема граждан обеспечивает помощник

председателя Комитета сектора делопроизводства Комитета (далее - ответственный сотрудник).

3.2. Личный прием председателя осуществляется в здании Комитета по адресу: пл. Растрелли, д.2 по предварительной записи каждый вторник, третьей недели месяца, с 13 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.

3.3. Предварительная запись на личный прием граждан осуществляется ответственным сотрудником Комитета по телефону 8 (812) 611-41-01.

3.4. Информация об устном обращении гражданина и материалы, представленные гражданином в ходе предварительной записи на личный прием, передаются ответственным сотрудником председателю Комитета не позднее рабочего дня, следующего за днем осуществления предварительной записи гражданина на личный прием.

3.5. В день поступления обращения гражданина о записи на личный прием ответственный сотрудник фиксирует данное обращение в журнале личного приема граждан по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, формирует карточку личного приема гражданина по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и предлагает гражданину представить до проведения личного приема документы и материалы, обосновывающие или поясняющие суть обращения.

3.6. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается соответствующая запись. В необходимых случаях гражданам даются устные разъяснения действующего законодательства, а также разъяснение, куда и в каком порядке им следует обращаться. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.7. Рассмотрение обращений граждан в ходе личного приема осуществляется в соответствии с требованиями статьи 13 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

## Журнал личного приема граждан

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. и адрес гражданина (заявителя)	Краткое содержание обращения	Дата личного приема	Должность, Ф.И.О. работника Комитета, ведущего прием	Примечание

Карточка  
личного приема гражданина

Дата обращения о записи на личный прием	" ____ " _____ 20__ г.
Дата личного приема	" ____ " _____ 20__ г.
Ф.И.О. гражданина (заявителя)	
Данные документа, удостоверяющего личность гражданина	
Адрес места фактического проживания гражданина	
Краткое содержание устного обращения	
Краткое содержание ответа гражданину	

Подпись гражданина (заявителя)	_____ ( )
Подпись работника Комитета, ведущего прием	_____ ( )