

Порядок осуществления личного приема граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, их представителей, представителей юридических лиц в управлении по сельскому хозяйству и продовольствию Браславского районного исполнительного комитета

Личный прием граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, их представителей, представителей юридических лиц (далее - личный прием) в управлении по сельскому хозяйству и продовольствию Браславского районного исполнительного комитета (далее – райсельхозпрод) проводится первым заместителем председателя – начальником райсельхозпрода, заместителями начальника райсельхозпрода согласно графикам. Личный прием в райсельхозпрод проводится во вторую, третью и четвертую среду каждого месяца. Время приема – согласно графику. График личного приема первого заместителя председателя – начальника райсельхозпрода разрабатывается сектором по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома и утверждается председателем райисполкома. График личного приема заместителей начальника райсельхозпрода разрабатывается главным специалистом райсельхозпрода и утверждается первым заместителем председателя – начальником райсельхозпрода. Личный прием руководством райсельхозпрода осуществляется с учетом компетенции должностных лиц.

Первый заместитель председателя – начальник райсельхозпрода ведет личный прием во вторую среду месяца. При временном отсутствии в день личного приема первого заместителя председателя – начальника райсельхозпрода личный прием проводит лицо, исполняющее его обязанности. При временном отсутствии в день личного приема первого заместителя, заместителя начальника - начальника отдела экономического регулирования сельскохозяйственного производства первый заместитель председателя- начальник райсельхозпрода определяет другое должностное лицо, которое обеспечит своевременное и надлежащее выполнение функций временного отсутствующего должностного лица. График личного приема, проводимого руководством райсельхозпрода с указанием времени и места его проведения размещается на информационных стендах и (или) иным способом в здании райисполкома, других обособленных помещениях, на официальном сайте райисполкома в глобальной компьютерной сети Интернет.

Организацию личного приема руководством райсельхозпрода обеспечивает главный специалист райсельхозпрода либо лицо его заменяющее (далее – уполномоченные должностные лица). Личный прием руководством райсельхозпрода проводится по предварительной записи. Порядок предварительной записи на личный прием размещается в общедоступных местах (на информационных стендах и (или) иным способом), официальном сайте райисполкома в глобальной компьютерной сети Интернет. Предварительную запись на личный прием руководством райсельхозпрода осуществляют уполномоченные должностные лица при обращении граждан, их представителей, представителей юридических лиц лично, по телефону либо по письменному или электронному обращению.

Предварительная запись на очередную дату личного приема заканчивается за 1 рабочий день до даты указанного личного приема.

Предварительная работа по организации личного приема проводится уполномоченными должностными лицами во взаимодействии с заместителями

начальника райсельхозпрода, руководителями структурных подразделений райсельхозпрода, организаций в соответствии с их компетенцией.

В целях обеспечения качественного и организованного проведения личного приема при осуществлении предварительной записи выясняется суть вопроса, мотивы обращения, а также иные необходимые для организации личного приема сведения, даются необходимые консультации и разъяснения о компетенции должностных лиц, ведущих личный прием, порядке рассмотрения обращений.

Список граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, их представителей, представителей юридических лиц на личный прием (далее - список) формируется за один рабочий дня до установленной даты личного приема и представляется должностному лицу, ведущему личный прием, вместе с заключениями и справочными материалами по существу обращения.

Личный прием граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, их представителей, представителей юридических лиц проводится в назначенный день в порядке очередности по предъявлению документа, удостоверяющего его личность. Представитель дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его полномочия.

Личный прием в райсельхозпроду проводится в кабинете первого заместителя председателя-начальника райсельхозпрода по адресу: город Браслав, улица Советская, 119, каб. 2, у первого заместителя начальника, заместителя начальника-начальника отдела экономического регулирования сельскохозяйственного производства – в служебных помещениях.

При проведении личного приема первого заместителя председателя-начальника райсельхозпрода могут применяться технические средства (аудио- и видеозапись, кино- и фотосъемка), о чем уведомляются заявители путем размещения объявления на входной двери кабинета, где проводится личный прием.

Выездные личные приемы проводятся первым заместителем председателя-начальником райсельхозпрода в соответствии с графиком, утвержденным председателем Браславского районного исполнительного комитета.

О месте и времени выездного приема, порядке предварительной записи население информируется в средствах массовой информации.

Должностные лица райсельхозпрода, проводящие личный прием, а также уполномоченные должностные лица не вправе отказать в личном приеме, записи на личный прием, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6 Закона.

Учет принятых на личном приеме граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, их представителей, представителей юридических лиц, а также контроль за рассмотрением обращений осуществляется ответственным специалистом.

Контроль за исполнением поручений, данных в ходе личного приема руководством райсельхозпрода, осуществляется ответственным специалистом.

О результатах выполнения поручений руководства райсельхозпрода по обращениям заявителей, поступившим в ходе личного приема, исполнители информируют заявителя и должностное лицо, проводившее прием, в сроки, установленные для рассмотрения письменных обращений, если иной срок не определен должностным лицом, проводящим личный прием.

Исполненные поручения по обращениям, поступившим в ходе личного приема, снимаются с контроля по решению должностных лиц, проводивших личный прием.