

**Порядок организации личного приема граждан (физических лиц),  
в том числе представителей организаций (юридических лиц),  
общественных объединений, государственных органов,  
органов местного самоуправления  
в министерстве труда и социальной защиты населения  
Рязанской области**

Личный прием граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее по тексту - граждан) в Министерстве осуществляют Руководство, начальники отделов, специалисты согласно графику, утвержденному приказом Министерства.

График личного приема, информация о номере телефона для записи, почтовый адрес и адрес электронной почты, на которые могут направляться обращения граждан с просьбой о записи на личный прием размещается на сайте министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области в сети "Интернет", а также на информационном стенде в здании Министерства.

Запись на прием к министру, заместителям министра осуществляет отдел обращений граждан и делопроизводства управления делами.

Сотрудником отдела обращений граждан и делопроизводства управления делами, осуществляющим запись на прием, заполняется карточка личного приема гражданина (приложение № 1).

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. 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 ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Контроль за исполнением поручений по устным обращениям осуществляют отделом обращений граждан и делопроизводства управления делами.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации с пометкой «л/пр» и рассмотрению в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области, а в РК личного приема делается отметка «оставлено заявление». Карточка личного приема, регистрируется в регистрационно-контрольных формах («Учет посетителей»).

На прием к министру, заместителям министра могут записаться жители Рязанской области, а также иные граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства. А также юридические лица, осуществляющие публично значимые функции государственных и муниципальных учреждений, иные организации и их должностные лица.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность (часть 2 статьи 13 Федерального закона от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации").

Порядок рассмотрения устных обращений, подготовки ответов заявителям о результатах их рассмотрения, списания рассмотренных обращений в дело устанавливается в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Решение министра, заместителей министра, ведущих прием, оформляется в карточке личного приема в виде поручения структурным подразделениям Министерства и (или) рекомендации органам местного самоуправления рассмотреть обращение, подписывается.

Копия карточки личного приема гражданина с поручением министра, заместителей министра, осуществляющего прием, направляется для исполнения.

Поступивший от исполнителя ответ о результатах рассмотрения обращения направляется для ознакомления министру, заместителю министра, осуществлявшему прием.

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 в ходе личного приема, о чем делается запись в РК личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Если же в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

Приложение № 1  
Образец карточки личного  
приема

**КАРТОЧКА**

**личного приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления в министерстве труда и социальной защиты населения Рязанской области**

№	Дата	Ф.И.О. заявителя	Адрес
Содержание обращения			
			телефон:
	Фамилия ведущего прием:		
	Поручение ведущего прием:		

Дата	Результаты рассмотрения обращений