



**КОМИТЕТ ПО МЕСТНОМУ САМОУПРАВЛЕНИЮ,  
МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫМ И МЕЖКОНФЕССИОНАЛЬНЫМ  
ОТНОШЕНИЯМ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 22 сентября 2020 года № 17

**Об организации личного приема граждан в комитете по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и разделом 7 Порядка взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области, должностных лиц Ленинградской области при рассмотрении обращений граждан, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 31 марта 2015 года № 18-пг, в целях совершенствования организации личного приема граждан в комитете по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области:

1. Утвердить Порядок организации личного приема граждан в комитете по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ комитета по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области от 24 августа 2016 года № 10 «Об организации и проведении личного приема граждан в комитете по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

Л.В.Бурак

УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета по местному  
самоуправлению, межнациональным  
и межконфессиональным отношениям  
Ленинградской области  
от 22 сентября 2020 года № 17

**Порядок  
организации личного приема граждан в комитете  
по местному самоуправлению, межнациональным  
и межконфессиональным отношениям Ленинградской области**

1. Личный приём граждан в комитете по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области (далее - Порядок) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Ленинградской области, Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области, утвержденной постановлением Губернатора Ленинградской области от 13 февраля 2018 года № 4-пг, Порядком взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области, должностных лиц Ленинградской области при рассмотрении обращений граждан, утвержденным постановлением Губернатора Ленинградской области от 31 марта 2015 года № 18-пг, Положением о комитете по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 24 января 2011 года № 9, настоящим Порядком.

2. Личный прием граждан в комитете по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области (далее – комитет) проводится председателем комитета либо по поручению председателя комитета – заместителем председателя комитета (далее – должностное лицо).

По решению должностного лица к участию в проведении личного приема граждан могут привлекаться иные работники комитета.

3. Личный прием граждан осуществляется в здании Администрации Ленинградской области по адресу: Санкт-Петербург, Суворовский просп., д. 67, по предварительной записи и в соответствии с графиком, утверждаемым председателем комитета.

В случаях необходимости срочного рассмотрения вопроса личный прием граждан возможен также в другие дни и часы, отличные от утвержденных в графике личного приема граждан, по предварительной записи.

4. Организацию личного приема граждан осуществляет государственный

гражданский служащий сектора государственного заказа и делопроизводства комитета, ответственный за делопроизводство (далее – ответственное лицо).

5. Предварительную запись на личный прием граждан, учет граждан, обратившихся на личный прием, осуществляет ответственное лицо.

Обращения граждан о записи на личный прием с указанием сути заявления, предложения, жалобы направляются на адрес электронной почты комитета [msu@lenreg.ru](mailto:msu@lenreg.ru). Запись на личный прием граждан также осуществляется по телефону (812) 539-52-33 в указанные дни: понедельник, вторник, среда, четверг – 09.00-12.00 и 13.00-18.00 часов; пятница – 09.00-12.00 и 13.00-17.00 часов; предпраздничные дни – 09-12 и 13-16 часов, но не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты очередного приема.

6. Информация о времени, месте, порядке осуществления предварительной записи на личный прием граждан, а также график личного приема граждан размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Ленинградской области на странице комитета ([www.msu.lenobl.ru](http://www.msu.lenobl.ru)).

7. Информация об обращении гражданина и материалы (при наличии), представленные гражданином в ходе предварительной записи на личный прием, не позднее рабочего дня, следующего за днем осуществления предварительной записи гражданина на личный прием, передаются ответственным лицом должностному лицу.

8. Заказ пропуска гражданину на дату приема и сопровождение гражданина в здании Администрации Ленинградской области обеспечивает ответственное лицо.

9. Личный прием граждан осуществляется в порядке очередности согласно предварительной записи по предъявлении документа, удостоверяющего личность. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

10. В целях соблюдения действующего законодательства до начала проведения личного приема ответственное лицо обеспечивает получение от гражданина письменного согласия на обработку персональных данных (приложение 3 к настоящему Порядку).

11. В отношении каждого гражданина, принятого на личном приеме, заполняется карточка личного приема граждан (приложение 1 к настоящему Порядку). В карточку личного приема заносятся сведения о гражданине, краткое содержание устного обращения, информация о результатах рассмотрения устного обращения.

Учет граждан, обратившихся на личный прием, ведется путем внесения соответствующих сведений в журнал учета личного приема граждан в комитете

(приложение 2 к настоящему Порядку).

12. 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.

13. По окончании личного приема должностное лицо комитета доводит до сведения гражданина решение о направлении обращения на рассмотрение и принятие мер по обращению.

В случае если в обращении поставлены вопросы, решение которых не входит в компетенцию комитета, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке он может обратиться.

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

Приложение 1  
к Порядку  
организации личного приема  
граждан в комитете по местному  
самоуправлению, межнациональным  
и межконфессиональным отношениям  
Ленинградской области

КАРТОЧКА  
личного приема граждан  
в комитете по местному самоуправлению,  
межнациональным и межконфессиональным  
отношениям Ленинградской области

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество (наименование организации, представителя):

---

---

Место жительства:

---

---

Номер телефона:

---

Почтовый адрес для направления ответа на обращение:

---

---

Содержание обращения:

---

---

---

---

Фамилия, инициалы должностного лица, ведущего прием:

---

---

Результат рассмотрения обращения:

---

---

Ответственное лицо

---

(Подпись)

---

(Расшифровка подписи)

Гражданин

---

(Подпись)

---

(Расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку  
организации личного приема  
граждан в комитете по местному  
самоуправлению, межнациональным  
и межконфессиональным отношениям  
Ленинградской области

Журнал учета личного приема граждан в комитете  
по местному самоуправлению, межнациональным  
и межконфессиональным отношениям Ленинградской области

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О., адрес места жительства гражданина	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. и должность принимающего должностного лица (специалиста) комитета	Результат рассмотрения обращения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						

Приложение 3  
к Порядку  
организации личного приема  
граждан в комитете по местному  
самоуправлению, межнациональным  
и межконфессиональным отношениям  
Ленинградской области

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,

фамилия, имя, отчество (при наличии)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_ N \_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(дата выдачи) (кем выдан)

даю согласие \_\_\_\_\_,

(наименование или фамилия, имя, отчество оператора,  
получающего согласие субъекта персональных данных)

по адресу: \_\_\_\_\_

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в карточке личного приема граждан в комитете по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области, на \_\_\_\_\_.

(срок, в течение  
которого действует согласие)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата)