ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26 января 2016 г. N 28-р

Список изменяющих документов

(в ред. Распоряжения Правительства РД

от 16.03.2016 N 104-р)

В целях повышения эффективности работы с обращениями граждан, наиболее полного информирования населения о работе органов государственной власти Республики Дагестан и органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан, обеспечения доступности обращения граждан на личном приеме к руководству Правительства Республики Дагестан и Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, руководителям органов исполнительной власти Республики Дагестан:

1. Считать необходимым проведение на регулярной основе единого дня приема граждан - дня открытых дверей руководством Правительства Республики Дагестан и Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, руководителями органов исполнительной власти Республики Дагестан.

(п. 1 в ред. Распоряжения Правительства РД от 16.03.2016 N 104-р)

2. Установить:

вторую субботу каждого месяца единым днем приема граждан - днем открытых дверей руководителями органов исполнительной власти Республики Дагестан (за исключением декабря);

вторую субботу последнего месяца квартала единым днем приема граждан - днем открытых дверей руководством Правительства Республики Дагестан и Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (за исключением декабря);

последнюю субботу каждого месяца единым днем выездных приемов граждан руководителями органов исполнительной власти Республики Дагестан (за исключением декабря);

последнюю субботу последнего месяца квартала единым днем выездных приемов граждан руководством Правительства Республики Дагестан и Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (за исключением декабря).

(п. 2 в ред. Распоряжения Правительства РД от 16.03.2016 N 104-р)

3. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P40) организации и проведения выездных приемов граждан руководством Правительства Республики Дагестан и Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, руководителями органов исполнительной власти Республики Дагестан в муниципальных образованиях Республики Дагестан.

4. Руководителям органов исполнительной власти Республики Дагестан:

1) повысить качество работы с обращениями граждан, своевременно информировать заявителей о результатах их рассмотрения, разъяснять возможные варианты решения поднимаемых гражданами вопросов в рамках действующего законодательства;

2) своевременно выявлять причины обращений граждан, оперативно принимать по ним меры реагирования;

3) практиковать рассмотрение коллективных и повторных обращений граждан с выездом на место;

4) ежегодно представлять в Администрацию Главы и Правительства Республики Дагестан информацию о количестве и характере обращений граждан, а также о принятых по ним мерам и результатах работы с обращениями граждан за первое полугодие - не позднее 5 июля отчетного года, по итогам года - до 15 января года, следующего за отчетным.

5. Рекомендовать главам муниципальных образований Республики Дагестан принять аналогичные нормативные акты и представлять информацию согласно [подпункту 4 пункта 4](#P24) настоящего распоряжения.

Председатель Правительства

Республики Дагестан

А.ГАМИДОВ

Утвержден

распоряжением Правительства

Республики Дагестан

от 26 января 2016 г. N 28-р

ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВЫЕЗДНЫХ ПРИЕМОВ ГРАЖДАН

РУКОВОДСТВОМ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

И АДМИНИСТРАЦИИ ГЛАВЫ И ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН,

РУКОВОДИТЕЛЯМИ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЯХ

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Список изменяющих документов

(в ред. Распоряжения Правительства РД

от 16.03.2016 N 104-р)

Проведение выездных приемов граждан руководством Правительства Республики Дагестан и Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, руководителями органов исполнительной власти Республики Дагестан в муниципальных образованиях Республики Дагестан направлено на решение следующих задач:

совершенствование постоянного и прямого общения руководства Правительства Республики Дагестан и Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, руководителей органов исполнительной власти Республики Дагестан с жителями муниципальных образований Республики Дагестан;

получение полной и достоверной информации о социально-экономической обстановке на территории Республики Дагестан;

выявление наиболее актуальных проблем в муниципальных образованиях Республики Дагестан и оперативное принятие мер по их решению.

Выездной прием граждан, проводимый руководством Правительства Республики Дагестан и Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, руководителями органов исполнительной власти Республики Дагестан, осуществляется в администрациях муниципальных образований Республики Дагестан (далее - выездной прием).

График выезда руководства Правительства Республики Дагестан и Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, руководителей органов исполнительной власти Республики Дагестан в муниципальные образования Республики Дагестан для проведения выездных приемов граждан по личным вопросам (далее - График) готовится Администрацией Главы и Правительства Республики Дагестан и утверждается Председателем Правительства Республики Дагестан.

График составляется ежемесячно с учетом графика отпусков руководства Правительства Республики Дагестан и Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, руководителей органов исполнительной власти Республики Дагестан и представляется на утверждение не позднее 5 числа текущего месяца. В Графике указываются наименование муниципального образования, фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего выездной прием, и дата проведения выездного приема.

Утвержденный График в трехдневный срок доводится до руководителей органов исполнительной власти Республики Дагестан и глав муниципальных образований Республики Дагестан.

Организация подготовки выездного приема, проводимого Председателем Правительства Республики Дагестан, Руководителем Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, Первым заместителем и заместителями Председателя Правительства Республики Дагестан, первыми заместителями и заместителями Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, осуществляется соответствующими подразделениями Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан во взаимодействии с администрациями муниципальных образований Республики Дагестан.

Организация подготовки выездного приема, проводимого руководителями органов исполнительной власти Республики Дагестан, осуществляется соответствующими органами исполнительной власти Республики Дагестан во взаимодействии с администрациями муниципальных образований Республики Дагестан.

Дата и время проведения выездного приема гражданам объявляются заранее. Запись граждан на прием осуществляют сотрудники администраций муниципальных образований Республики Дагестан.

Сотрудник администрации муниципального образования Республики Дагестан заполняет карточку приема граждан, в которой указываются дата приема, фамилия, имя, отчество заявителя, его адрес и содержание обращения, а также назначает заявителю время приема, осуществляет подборку иных необходимых материалов.

(в ред. Распоряжения Правительства РД от 16.03.2016 N 104-р)

Администрация муниципального образования Республики Дагестан не позднее чем за 7 дней до дня приема представляет в Администрацию Главы и Правительства Республики Дагестан либо соответствующие органы исполнительной власти Республики Дагестан данные о записавшихся на прием гражданах и вопросах, изложенных в их обращениях.

(в ред. Распоряжения Правительства РД от 16.03.2016 N 104-р)

На выездной прием в муниципальные образования Республики Дагестан вместе с должностным лицом, осуществляющим прием, выезжают специалисты подразделений, отвечающих за работу с обращениями граждан, а также курирующих вопросы, планируемые к обсуждению на выездном приеме.

Документальное сопровождение проведения выездного приема осуществляют сотрудники администраций муниципальных образований Республики Дагестан.

Выездной прием осуществляется с участием глав муниципальных образований Республики Дагестан.

В случае если изложенные на приеме 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 приема, о чем делается запись в карточке приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

(введен Распоряжением Правительства РД от 16.03.2016 N 104-р)

Письменное обращение, принятое в ходе приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(введен Распоряжением Правительства РД от 16.03.2016 N 104-р)

В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию данных государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

(введен Распоряжением Правительства РД от 16.03.2016 N 104-р)

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

(введен Распоряжением Правительства РД от 16.03.2016 N 104-р)

Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на прием в первоочередном порядке.

(введен Распоряжением Правительства РД от 16.03.2016 N 104-р)

Материалы, полученные в ходе личного приема, передаются для исполнения поручения соответствующим должностным лицам, копии указанных материалов - в подразделения, осуществляющие контроль за ходом рассмотрения обращений граждан.

Исполненный документ снимается с контроля должностным лицом, осуществлявшим прием.

Руководители органов исполнительной власти Республики Дагестан ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Администрацию Главы и Правительства Республики Дагестан отчет о количестве и характере обращений, затронутых гражданами во время выездных приемов, а также о результатах их рассмотрения.