



ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ

**ПРИКАЗ**

от «28» ноября 2013 года № 28

**Об утверждении порядка проведения предварительной записи на личный прием граждан в день Конституции Российской Федерации 12 декабря 2013 года.**

Во исполнение поручения Президента Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № Пр-936 о ежегодном проведении в День Конституции Российской Федерации, начиная с 12 декабря 2013 года, общероссийского дня приема граждан, приказываю:

1. Утвердить порядок проведения предварительной записи на личный прием граждан в приемной председателя Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (далее Леноблкомимущество) согласно приложению.
2. Ответственным, за проведение предварительной записи, назначить специалиста 1-й категории отдела распоряжения и контроля за использованием земельных ресурсов – Е. В. Яковлеву
3. Предварительную запись осуществить в период с 28 ноября 2013 года по 11 декабря 2013 года.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета – В. Л. Борисова.

Председатель Леноблкомимущества



В. Е. Артемьев

Утвержден  
Приказом Ленинградского областного  
комитета по управлению  
государственным имуществом  
от «28» ноября 2013 года № 28

**ПОРЯДОК**  
проведения предварительной записи на личный прием  
граждан в день Конституции Российской Федерации 12 декабря 2013 года.

1. Предварительная запись заявителей на личный прием (далее – предварительная запись) осуществляется в приемной Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (далее – Приемная) по адресу: Санкт-Петербург, ул. Блохина, д. 8 лит. А с 28 ноября по 11 декабря 2013 года в рабочие дни с 9 до 18 часов, в предвыходные и предпраздничные дни с 9 до 17 часов. Предварительная запись не осуществляется в обеденный перерыв с 13 до 14 часов.

2. Предварительная запись осуществляется посредством личного обращения заявителя в Приемную либо телефонного звонка по номеру 8 (812) 499-35-81.

3. Для осуществления предварительной записи заявителю необходимо сообщить:

- фамилию, имя, отчество (при наличии); наименование юридического лица;
- адрес для направления ответа;
- суть предложения, заявления или жалобы.

4. Предварительная запись осуществляется по вопросам, отнесенным к компетенции Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом

5. В ходе предварительной записи заявителям даются следующие разъяснения:

в помещении Приемной рассмотрение обращений по существу осуществляется уполномоченными лицами, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов (далее – уполномоченные лица) при согласии заявителей в режиме видео-конференц-связи, видеосвязи, аудиосвязи или иных видов связи. Рассмотрение обращений по существу в ходе личного приема заявителей осуществляется уполномоченными лицами непосредственно в Ленинградском областном комитете по управлению государственным имуществом.

6. В случае изъявления желания быть принятыми уполномоченными лицами лично, заявителям даются устные разъяснения о порядке и времени проведения личного приема, сообщается адрес месторасположения и контактные данные Леноблкомимущества.

7. Предварительная запись заявителей осуществляется путем внесения информации в специализированную систему делопроизводства.

8. В случае обращений по вопросам, решение которых не входит в компетенцию Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом заявителям даются устные разъяснения о способах и порядке обращения в органы государственной власти и органы местного самоуправления в день проведения общероссийского дня приема граждан.

9. Заявителям устно сообщается ориентировочное время проведения личного приема в Приемной, исходя из продолжительности приема одного заявителя 15-20 минут.

10. Время приема может быть смещено в случае увеличения времени приема по предыдущей записи, или в случае приема заявителей, обратившихся непосредственно в день проведения общероссийского дня приема граждан.

11. Право использования забронированного времени приема не может быть передано другому лицу.

12. В случае неявки заявителя на личный прием по истечении 10 минут с назначенного времени, прием осуществляется в имеющиеся свободные периоды времени либо в порядке общей очереди.

13. В случае отказа заявителя от личного приема по предварительной записи, заявителю необходимо заблаговременно известить об этом работника Приемной, осуществляющего предварительную запись любым удобным способом.

14. Контроль за соблюдением порядка приема заявителей в Приемной по предварительной записи возлагается на заместителя председателя комитета А. В. Савченко.