

Порядок личного приема граждан, их представителей, представителей юридических лиц в Берестовицком районном исполнительном комитете

Порядок личного приема граждан Республики Беларусь, иностранных граждан, лиц без гражданства, находящихся на территории Республики Беларусь их представителей, представителей юридических лиц в Берестовицком районном исполнительном комитете (далее – райисполком) определен Инструкцией о порядке личного приема граждан, их представителей, представителей юридических лиц в Берестовицком районном исполнительном комитете, утвержденной решением райисполкома от 27 декабря 2022 г. № 678, Закона Республики Беларусь 18 июля 2011 г. № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц», Указа Президента Республики Беларусь от 15 октября 2007 г. № 498 «О дополнительных мерах по работе с обращениями граждан и юридических лиц», Директивы Президента Республики Беларусь от 27 декабря 2006 г. № 2 «О де бюрократизации государственного аппарата и повышении качества обеспечения жизнедеятельности населения».

При устном обращении в райисполком указанные лица должны предъявить документ, удостоверяющий личность. Представители заявителей должны предъявить также документы, подтверждающие их полномочия.

Личный прием в райисполкоме проводится председателем и (или) его первым заместителем, заместителями, управляющим делами в пределах компетенции в соответствии с распределением должностных обязанностей по утвержденному председателем графику еженедельно в установленные дни и часы.

Графики личных приемов, информация о порядке записи на личные приемы размещаются на информационном стенде в доступном для обозрения месте в здании райисполкома, на официальном Интернет-сайте райисполкома в глобальной компьютерной сети Интернет, а также рассылается в сельские исполнительные комитеты.

При временном отсутствии в день личного приема председателя, первого заместителя, заместителей, управляющего делами личный прием проводит лицо, исполняющее их обязанности, о чем уведомляются заявители, записавшиеся на личный прием.

Если на день личного приема приходится государственный праздник или праздничный день, объявленный Президентом Республики Беларусь

нерабочим, день личного приема переносится на следующий за ним рабочий день.

Общее руководство личным приемом в райисполкоме осуществляет председатель райисполкома.

Организацию личного приема в райисполкоме обеспечивает отдел по работе с обращениями граждан и юридических лиц управления по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома.

Ответственность за организацию личного приема в структурных подразделениях райисполкома несут их руководители.

Личный прием в райисполкоме проводится по предварительной записи.

Предварительная запись на личный прием осуществляется в отделе по работе с обращениями граждан и юридических лиц управления по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома.

Сотрудники отдела:

ведут предварительную запись граждан их представителей, представителей юридических лиц, принимают от них предложения, заявления, жалобы, информацию о результатах предыдущего рассмотрения их обращений с приложением (при наличии), подтверждающих эту информацию документов, и представляют собранную информацию должностным лицам, осуществляющим личный прием;

определяют необходимость участия в личном приеме специалистов соответствующих структурных подразделений райисполкома;

решают другие вопросы по обеспечению качественного и организованного личного приема.

Должностные лица, проводящие личный прием в райисполкоме, а также сотрудники отдела по работе с обращениями граждан и юридических лиц управления по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома, уполномоченные осуществлять предварительную запись на личный прием, вправе отказать в личном приеме, записи на личный прием в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 6 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц».

Выездные личные приемы проводятся председателем и (или) его, первым заместителем, заместителями, управляющим делами в сельских исполнительных комитетах Берестовицкого района не реже одного раза в квартал по предварительной записи проводится в соответствии с графиком, утверждаемым председателем райисполкома, который направляется в сельские исполнительные комитеты, размещается на

информационном стенде в доступном для обозрения месте в здании райисполкома, на официальном Интернет-сайте райисполкома в глобальной компьютерной сети Интернет.

При проведении личного приема, выездного личного приема по решению лица, проводящего личный прием, могут применяться технические средства (аудио- и видеозапись, кино- и фотосъемка), о чем заявитель уведомляется до начала таких приемов.

Порядок личного приема в структурных подразделениях райисполкома определяется их руководителями.

Координацию работы по личному приему заявителей в райисполкоме осуществляет начальник отдела по работе с обращениями граждан и юридических лиц управления по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома.