



**КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

25.01.2016

№ 16

г. Биробиджан

Об организации работы
с устными и письменными
обращениями граждан

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением губернатора области от 27.05.2014 № 160 «Об утверждении Положения об организации деятельности по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации в аппарате губернатора Еврейской автономной области и органах исполнительной власти, формируемых правительством Еврейской автономной области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного за регистрацию устных и письменных обращений граждан Глущенко Елену Александровну – старшего специалиста 3 разряда отдела кадровой и организационно-правовой работы комитета социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области (далее - комитет).

2. Заместителям председателя – начальникам отделов комитета обеспечить рассмотрение и направление ответов на устные и письменные обращения граждан ответственными специалистами в соответствии с действующим законодательством.

3. Утвердить форму карточки учета устных обращений граждан.

4. Специалистам комитета обеспечивать учет устных обращений граждан в соответствии с утвержденной формой карточки учета устных обращений граждан и передачу лицу, ответственному за регистрацию устных обращений граждан, ежедневно с 17-00 до 18-00.

5. Назначить ответственного за работу по осуществлению контроля за соблюдением сроков рассмотрения устных и письменных обращений граждан и направление ответов на данные обращения Рыбакову Анну Максимовну – ведущего специалиста-эксперта отдела кадровой и организационно-правовой работы комитета.

6. Признать утратившими силу приказ комитета от 30.12.2014 № 426 «Об организации работы с устными и письменными обращениями граждан».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадровой и организационно-правовой работы комитета Виноградова Андрея Павловича.

Председатель



А.Н. Филиппова

Готовил:

Ведущий специалист-эксперт
отдела кадровой и
организационно-правовой работы
«__» _____ 20__ г.

А.М. Рыбакова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
отдела кадровой и
организационно-правовой работы
«__» _____ 20__ г.

А.П. Виноградов

Консультант
отдела кадровой и
организационно-правовой работы
«__» _____ 20__ г.

Н.В. Александрова

Разослать:

- 1 экземпляр – в дело;
- 2 экземпляр – в отдел кадровой и организационно-правовой работы;
- 3 экземпляр – в отдел социальной помощи и развития учреждений социального обслуживания;
- 4 экземпляр – в ФЭО;
- 5 экземпляр – в отдел социальных выплат и контроля

Приложение
к приказу комитета социальной
защиты населения правительства
Еврейской автономной области
от _____ № _____

КАРТОЧКА УЧЕТА УСТНЫХ ОБРАЩЕНИЙ

На личном приеме / по телефону

комитет социальной защиты населения правительства ЕАО

г.Биробиджан, ул.Дзержинского, 16

тел.: 4-54-59

Входящий номер:		
Дата приема:	Дата регистрации:	
Место:		
Корреспондент:		
Адрес:		
Телефон:		
Содержание обращения:		
Принявший специалист:		
Резолюция руководителя:		
Даны устные разъяснения _____ Подпись заявителя, подтверждающая согласие с предоставлением ему устного ответа на обращение	Обращение подлежит подробному рассмотрению и предоставлению письменного ответа заявителю _____ подпись заявителя	