



НАЧАЛЬНИК ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

01.10.2024

№ 35/24-од

г. Киров

Об утверждении Порядка организации, графика личного приема граждан Российской Федерации в государственной жилищной инспекции Кировской области

В целях обеспечения реализации статей 2 и 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Распоряжения Правительства Кировской области от 24.07.2018 № 207 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Кировской области», приказа государственной жилищной инспекции Кировской области от 28.12.2023 № 28/23-од «Об утверждении инструкции по делопроизводству в государственной жилищной инспекции Кировской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации личного приема граждан Российской Федерации в государственной жилищной инспекции Кировской области.
2. Утвердить график личного приема граждан Российской Федерации в государственной жилищной инспекции Кировской области.

Начальник государственной
жилищной инспекции
Кировской области

п/п

А.А. Дудникова

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника
государственной жилищной
инспекции Кировской
области
от 01.10.2024 № 35/24-од

Порядок организации личного приема граждан Российской Федерации в государственной жилищной инспекции Кировской области

I. Общие положения

1. Личный прием граждан Российской Федерации (далее – граждане) в государственной жилищной инспекции Кировской области (далее – инспекция) проводится начальником инспекции, заместителями начальника инспекции, начальниками структурных подразделений инспекции в соответствии с графиками личного приема граждан, определяющими периоды приема граждан.

2. Настоящий Порядок, графики личного приема граждан начальником инспекции, заместителями начальника инспекции, начальниками структурных подразделений инспекции размещаются на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде в зданиях по адресу: г. Киров, ул. Дерендяева, д. 22, д.23.

3. Предварительная запись на личный прием к начальнику инспекции, заместителям начальника инспекции производится на основе письменных обращений граждан о записи на личный прием. В таком обращении заявитель излагает суть вопросов, требующих рассмотрения в ходе личного приема. Предварительная запись на личный прием к начальникам структурного подразделения инспекции производится по телефонному звонку.

4. Если в письменном обращении о записи на личный прием не указано содержание вопросов, подлежащих рассмотрению на личном приеме, заявителю в сроки, предусмотренные частью 1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ), направляется ответ с предложением указать суть вопросов для их рассмотрения. После

представления заявителем нового обращения о записи на личный прием оно подлежит регистрации и дальнейшему рассмотрению

5. В случае записи заявителя на личный прием в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителю направляется уведомление о принятом решении, в котором указываются дата и место проведения личного приема, телефон для справок. За день до приема заявитель дополнительно уведомляется по телефону о времени проведения личного приема главным государственным инспектором отдела организационной, кадровой и информационной работы инспекции (на период его отсутствия – главный специалист-эксперт отдела организационной, кадровой и информационной работы инспекции (далее – ответственный сотрудник).

6. Заявителю может быть отказано в личном приеме в следующих случаях:

если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

если вопросы не относятся к компетенции должностного лица, на прием к которому хотел бы записаться заявитель;

если заявитель обжалует судебное решение;

если гражданин отказывается назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), изложить содержание своего вопроса;

в случае грубого, агрессивного поведения гражданина.

7. На каждого гражданина, записанного на личный прием, оформляется регистрационно-контрольная карточка личного приема граждан, в которую вносятся фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес проживания, контактный телефон, содержание вопросов, требующих рассмотрения в ходе личного приема.

II. Порядок организации личного приема граждан начальником инспекции

1. Личный прием граждан проводится начальником инспекции по письменному заявлению гражданина при наличии:

письменного ответа инспекции за подписью заместителя начальника инспекции на обращение гражданина;

решения по обращению гражданина, ранее принятого заместителем начальника инспекции или начальником инспекции на личном приеме гражданина.

2. По письменному обращению, в котором содержится просьба о записи на личный прием к начальнику инспекции, может быть принято одно из следующих решений: о записи на личный прием; о направлении

обращения для рассмотрения и подготовке ответа гражданину за подписью начальника инспекции.

В случае принятия решения о записи на личный прием, ответственный сотрудник запрашивает необходимую для рассмотрения поставленных вопросов в обращении гражданина информацию в структурных подразделениях инспекции и подготавливает справку к личному приему не позднее, чем за три рабочих дня до начала приема.

Справка должна содержать исчерпывающую информацию, указанную в обращении гражданина, при необходимости к справке прикладываются документы (результаты рассмотрения обращения, ответы, переписка).

3. Личный прием граждан проводится начальником инспекции по адресу: г. Киров, ул. Дерендяева, д. 22. каб.3.

4. Направление письменного приглашения гражданину с информацией о дате, времени и месте проведения начальником инспекции личного приема гражданина осуществляет ответственный сотрудник.

5 На личном приеме граждан, проводимом начальником инспекции, присутствуют (при необходимости) заместитель начальника инспекции по вопросам, относящимся непосредственно к его компетенции в соответствии с распределением обязанностей между заместителями начальника инспекции, и начальник отдела, к компетенции которого относится рассмотрение поступившего заявления гражданина.

6. Организация личного приема гражданина, проводимого начальником инспекции, заполнение карточки личного приема гражданина в системе электронного документооборота Правительства Кировской области (далее - СЭД-ПКО) и контроль за исполнением поручений начальника инспекции, полученных в ходе проведения личного приема гражданина, осуществляется ответственным сотрудником.

7. Ответ гражданину с его согласия может быть дан устно в ходе личного приема, проводимого начальником инспекции, о чем делается начальником инспекции запись в карточке личного приема гражданина. Согласие гражданина на устный ответ фиксируется подписью гражданина на бумажной форме карточки личного приема, с последующим размещением «скан-образа» документа в СЭД-ПКО.

8. Письменное обращение гражданина, принятое в ходе личного приема гражданина, проводимого начальником инспекции, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

III. Порядок организации личного приема граждан заместителями начальника инспекции

1. Заместители начальника инспекции проводят личный прием граждан в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан и по вопросам, относящимся непосредственно к их компетенции в соответствии с распределением обязанностей между заместителями начальника инспекции.

2. Заместители начальника инспекции проводят личный прием граждан по письменным заявлениям граждан, а также по поручению начальника инспекции.

3. Организация личного приема гражданина, проводимого заместителями начальника инспекции, направление письменного приглашения гражданину с информацией о дате, времени и месте проведения заместителем начальника инспекции личного приема гражданина, осуществляется ответственным сотрудником

4. Личный прием граждан проводится заместителями начальника инспекции в рабочих кабинетах, по адресу г. Киров, ул. Дерендяева, д. 22. каб.24.

5. На личном приеме граждан, проводимом заместителями начальника инспекции, присутствуют (при необходимости) начальник отдела, к компетенции которого относится рассмотрение поступившего заявления гражданина, и сотрудник отдела.

6. Заполнение СЭД-ПКО и контроль за исполнением поручений, полученных в ходе личного приема гражданина, проводимого заместителями начальника инспекции, осуществляет ответственный сотрудник.

7. Ответ гражданину с его согласия может быть дан устно в ходе личного приема, проводимого заместителями начальника инспекции, о чем делается заместителем начальника инспекции запись в карточке личного приема гражданина. Согласие гражданина на устный ответ фиксируется подписью гражданина на бумажной форме карточки личного приема, с последующим размещением "скан-образа" документа в СЭД-ПКО.

8. Заместитель начальника инспекции (при необходимости) поручает ответственному сотруднику подготовить справку к личному приему.

IV. Порядок организации личного приема граждан начальниками структурных подразделений инспекции

1. Начальники структурных подразделений инспекции проводят личный прием граждан в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан и по вопросам, относящимся непосредственно к компетенции отдела.

2. Начальники структурных подразделений инспекции проводят личный прием граждан по телефонному звонку, а также по поручению начальника инспекции, заместителя начальника инспекции.

4. Личный прием граждан проводится начальниками структурных подразделений в рабочих кабинетах, по адресу г. Киров, ул. Дерендяева, д. 22, д.23

5. Ответ гражданину с его согласия может быть дан устно в ходе личного приема, проводимого начальником структурного подразделения, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. Согласие гражданина на устный ответ фиксируется подписью гражданина на бумажной форме карточки личного приема, с последующим размещением «скан-образа» документа в СЭД-ПКО.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника
государственной жилищной
инспекции Кировской
области
от 01.10.2024 № 35/24-од

ГРАФИК
приёма граждан

Ф.И.О	Режим приема граждан	Адрес приема граждан	Порядок записи на личный прием
ДУДНИКОВА Алёна Александровна, начальник государственной жилищной инспекции Кировской области	осуществляет прием 1 и 3 четверг месяца с 15.00 до 17.00	г. Киров, ул. Дерендяева, д. 22, каб. 3	По письменному заявлению гражданина <i>при наличии:</i> <i>письменного ответа</i> <i>инспекции за подписью</i> <i>заместителя начальника</i> <i>инспекции на обращение</i> <i>гражданина;</i> <i>решения по обращению</i> <i>гражданина, ранее принятого</i> <i>заместителем начальника</i> <i>инспекции или начальником</i> <i>инспекции на личном приеме</i> <i>гражданина.</i>
ГУРЧЕВА Ирина Олеговна, заместитель начальника инспекции	осуществляет прием 1 и 3 среда месяца с 15.00 до 17.00	г. Киров, ул. Дерендяева, д. 22, каб. 24/2,	По письменному заявлению гражданина
НЕСТЕРОВ Евгений Васильевич, заместитель начальника инспекции	осуществляет прием 2 и 4 четверг месяца с 15.00 до 17.00	г. Киров, ул. Дерендяева, д. 22, каб. 24/3	По письменному заявлению гражданина
ПЕСТОВА Татьяна Александровна, заместитель начальника инспекции	осуществляет прием 2 и 4 среда месяца с 15.00 до 17.00	г. Киров, ул. Дерендяева, д. 22, каб. 24/1	По письменному заявлению гражданина

<p>ЖИНЖИКОВ Игорь Александрович, начальник инспекторского отдела по контролю за коммунальными услугами инспекции</p>	<p>осуществляет прием по вторникам с 15.00 до 17.00</p>	<p>г. Киров, ул. Дерендяева, д. 22, каб. 15</p>	<p>По телефонному звонку, запись осуществляется по номеру телефона: 27-27-44, доб.4440</p>
<p>БОЛОТИНА Дарья Владимировна, начальник юридического отдела инспекции</p>	<p>осуществляет прием по средам с 15.00 до 17.00</p>	<p>г. Киров, ул. Дерендяева, д. 23, каб. 902</p>	<p>По телефонному звонку, запись осуществляется по номеру телефона: 27- 27-44, доб.4420</p>
<p>ВЕДЕРНИКОВ Дмитрий Сергеевич, начальник инспекторского отдела по контролю за содержанием жилищного фонда инспекции</p>	<p>осуществляет прием по средам с 15.00 до 17.00</p>	<p>г. Киров, ул. Дерендяева, д. 22, каб. 22</p>	<p>По телефонному звонку, запись осуществляется по номеру телефона: 27-27-44, доб.4452</p>
<p>ДМИТРИЕВА Ирина Сергеевна инспекторский отдел по контролю за проведением капитального ремонта инспекции</p>	<p>осуществляет прием по средам с 15.00 до 17.00</p>	<p>г. Киров, ул. Дерендяева, д. 22, каб.23</p>	<p>По телефонному звонку, запись осуществляется по номеру телефона: 27-27-44, доб.4490</p>
<p>ЖИТЛУХИН Матвей Анатольевич, начальник отдела по лицензированию управляющих организаций инспекции</p>	<p>осуществляет прием по четвергам с 15.00 до 17.00</p>	<p>г. Киров, ул. Дерендяева, д. 22, каб.2</p>	<p>По телефонному звонку, запись осуществляется по номеру телефона: 27-27-44, доб.4460</p>
<p>ЦИГЛИНЦЕВА Елена Владимировна, начальник инспекторского отдела по оплате услуг ЖКХ инспекции</p>	<p>осуществляет прием по четвергам с 15.00 до 17.00</p>	<p>г. Киров, ул. Дерендяева, д. 22, каб.19</p>	<p>По телефонному звонку, запись осуществляется по номеру телефона: 27-27-44, доб.4470</p>