

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО, СРЕДНЕГО
БИЗНЕСА И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

2 декабря 2013 года

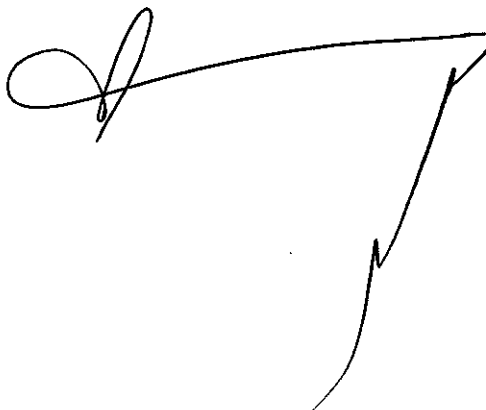
№ 53

**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:

1. Утвердить порядок проведения предварительной записи на личный прием граждан в Комитете по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области в общероссийский день приема граждан согласно приложению.
2. Ответственным за проведение предварительной записи назначить главного специалиста отдела ресурсной поддержки Комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Мальдову Т.Г.
3. Предварительную запись осуществить в период с 2 декабря 2013 года по 11 декабря 2013 года.
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя председателя комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области Сорокина С.Н.

Председатель комитета



Есипов С.В.

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 Комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области (далее – Приемная Комитета) по адресу: **Санкт-Петербург, ул. Смольного, дом 3, кабинет № 2-164 с 2 декабря 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 Комитета либо телефонного звонка по номеру **8 (812) 710-00-16.**
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 только по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области.
5. В ходе предварительной записи заявителям даются следующие разъяснения:
 - в помещении Приемной Комитета рассмотрение обращений по существу осуществляется уполномоченными лицами, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов (далее – уполномоченные лица) при согласии заявителей в режиме видеоконференц-связи, видеосвязи, аудиосвязи или иных видов связи.
 - рассмотрение обращений по существу в ходе личного приема заявителей осуществляется уполномоченными лицами непосредственно в Комитете.
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 органа исполнительной власти.

7. Предварительная запись заявителей осуществляется путем внесения информации в специализированную систему делопроизводства.
8. В целях надлежащей организации личного приема граждан по итогам предварительной записи сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) заявителей, наименовании юридических лиц, сути обращений, выбранных способах рассмотрения обращений по существу, направляются работником Приемной Комитета, ответственным за проведение предварительной записи в органы исполнительной власти посредством телефонной связи не позднее следующего рабочего дня после их поступления.
9. В случае обращений по вопросам, решение которых не входит в компетенцию Комитета заявителям даются устные разъяснения о способах и порядке обращения в органы государственной власти и органы местного самоуправления в день проведения общероссийского дня приема граждан.
10. Заявителям устно сообщается ориентировочное время проведения личного приема в Приемной Комитета, исходя из продолжительности приема одного заявителя 15-20 минут.
11. 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.
12. Право использования забронированного времени приема не может быть передано другому лицу.
13. 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.
14. В случае отказа заявителя от личного приема по предварительной записи, заявителю необходимо заблаговременно известить об этом работника Приемной Комитета, осуществляющего предварительную запись любым удобным способом.
15. Контроль за соблюдением порядка приема заявителей в Приемной по предварительной записи возлагается на заместителя председателя Комитета.

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 Комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области (далее – Приемная Комитета) по адресу: Санкт-Петербург, ул. Смольного, дом 3, кабинет № 2-164 с 2 декабря 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 Комитета либо телефонного звонка по номеру 8 (812) 710-00-16.
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 только по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области.
5. В ходе предварительной записи заявителям даются следующие разъяснения:
 - в помещении Приемной Комитета рассмотрение обращений по существу осуществляется уполномоченными лицами, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов (далее – уполномоченные лица) при согласии заявителей в режиме видеоконференц-связи, видеосвязи, аудиосвязи или иных видов связи.
 - рассмотрение обращений по существу в ходе личного приема заявителей осуществляется уполномоченными лицами непосредственно в Комитете.
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 органа исполнительной власти.

7. Предварительная запись заявителей осуществляется путем внесения информации в специализированную систему делопроизводства.
8. В целях надлежащей организации личного приема граждан по итогам предварительной записи сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) заявителей, наименовании юридических лиц, сути обращений, выбранных способах рассмотрения обращений по существу, направляются работником Приемной Комитета, ответственным за проведение предварительной записи в органы исполнительной власти посредством телефонной связи не позднее следующего рабочего дня после их поступления.
9. В случае обращений по вопросам, решение которых не входит в компетенцию Комитета заявителям даются устные разъяснения о способах и порядке обращения в органы государственной власти и органы местного самоуправления в день проведения общероссийского дня приема граждан.
10. Заявителям устно сообщается ориентировочное время проведения личного приема в Приемной Комитета, исходя из продолжительности приема одного заявителя 15-20 минут.
11. 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.
12. Право использования забронированного времени приема не может быть передано другому лицу.
13. 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.
14. В случае отказа заявителя от личного приема по предварительной записи, заявителю необходимо заблаговременно известить об этом работника Приемной Комитета, осуществляющего предварительную запись любым удобным способом.
15. Контроль за соблюдением порядка приема заявителей в Приемной по предварительной записи возлагается на заместителя председателя Комитета.