



Официальный сайт

Следственный комитет Российской Федерации

Приказ от 24.03.2015 №78 "О совершенствовании приема граждан в следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Воронежской области"

24.03.2015

№ 78

О совершенствовании приема граждан в следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Воронежской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Прием граждан, представителей государственных и общественных организаций и иных лиц (далее – граждан) в аппарате следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Воронежской области (далее – следственное управление) проводить руководителем следственного управления и его заместителями, согласно утвержденному графику.

2. Прием граждан руководителем следственного управления и его заместителями проводить в аппарате следственного управления не реже одного раза в неделю в установленные дни с 14.00 до 18.00, а также не реже одного раза в неделю с выездом одного из руководителей в один или несколько подчиненных городских, районных, межрайонных следственных отделов, согласно утвержденному графику.

По поручению руководителя следственного управления осуществлять прием граждан вне графика с выездом в один из районов, входящий в состав межрайонного следственного отдела, исходя из оперативной обстановки, состояния процессуального контроля, наличия жалоб и обращений.

3. Прием граждан руководителем следственного управления осуществлять по обращениям, которые разрешались его заместителями и старшими помощниками руководителя управления



Официальный сайт

Следственный комитет Российской Федерации

(по вопросам собственной безопасности).

Заместителям руководителя следственного управления осуществлять прием граждан по обращениям, которые разрешались руководителями подразделений аппарата следственного управления и следственных отделов.

Личный прием граждан руководителем следственного управления может быть организован также по его поручению.

4. Регистрацию приема вести в книге учета посетителей, в которой отражать краткое содержание вопросов, поднятых посетителем, а также данного ему устного ответа или принятого предварительного решения.

На обращениях, поданных на личном приеме, ставить отметку «с личного приема».

Ответ на обращение, принятое на личном приеме, давать тому должностному лицу следственного управления, к которому обратился заявитель.

5. Прием граждан в аппарате следственного управления проводить сотрудниками отдела по приему граждан и документационному обеспечению следственного управления в будние дни в течение рабочего дня.

Должностному лицу, осуществляющему прием, перед его началом изучить документы, удостоверяющие личность гражданина. В интересах обеспечения защиты прав граждан и безопасности сотрудников, осуществляющих прием, вести личный прием граждан с применением аудио- или видеозаписи, о чем граждан уведомлять до начала приема.

Все письменные обращения с личного приема после их регистрации направлять по принадлежности в порядке, определяемом Инструкцией по делопроизводству Следственного комитета Российской Федерации.

6. Время личного приема каждого гражданина не ограничивать и корректировать лицом, осуществляющим прием, с учетом интересов граждан.

7. Руководителю отдела по приему граждан и документационному обеспечению следственного управления:

7.2. Вести предварительную запись граждан на прием к руководителю следственного управления и его заместителям с уточнением существа вопроса, мотивов обращения и сбором всех необходимых документов для проведения приема.



Официальный сайт

Следственный комитет Российской Федерации

Руководитель управления
Следственного комитета
Российской Федерации
по Воронежской области

генерал-лейтенант юстиции

К.Э.Левит

Адрес страницы: <https://voronezh.sledcom.ru/references/order/item/934778>