

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ  
(РОССТАТ)  
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СТАТИСТИКИ ПО КАМЧАТСКОМУ КРАЮ (КАМЧАТСТАТ)**

**ПРИКАЗ**

31 декабря 2019 г.

№ 78

Петропавловск-Камчатский

**О совершенствовании работы по организации рассмотрения  
обращений граждан и приема граждан**

В целях повышения эффективности работы по рассмотрению обращений граждан и организации личного приема граждан, принятию по ним решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок, в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и приказом Росстата от 20.04.2018г. № 232 «Об утверждении Положения о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю» п р и к а з ы в а ю :

1. Ответственность за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, контроль рассмотрения обращений, контроль соблюдения порядка рассмотрения обращений возлагается на заместителя руководителя Камчатстата – Дворка Г.Ф.
2. Начальникам структурных подразделений Камчатстата (Струк И.Г., Борисова Е.С., Чернышова В.В., Зайкова О.М., Шахматова С.Н.), начальнику административного отдела (Сорокина Е.А., начальнику финансово-экономического отдела (Хоханов Д.А.) обеспечивать своевременное и полное рассмотрения письменных об-

ращений, контроль установленного порядка рассмотрения обращений в отделе.

3. Начальнику административного отдела (Сорокина Е.А.) внести дополнения в должностные регламенты лицам, на которых возложены функции приема, регистрации, организации рассмотрения обращений граждан.
4. Начальнику хозяйственного отдела (Слипченко А.А.) кабинет № 103 (кабинет приема граждан) поддерживать в соответствии с требованиями пожарной и общественной безопасности, а также в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.
5. Ответственность за автоматизированное рабочее место (АРМ) с установленным специальным программным обеспечением по работе с обращениями граждан (СПО) возложить на заместителя начальника информационных технологий (Поляков С.С.).
6. Ответственным за организацию и обеспечение личного приема, за прием и выемку письменных обращений назначить ведущего специалиста-эксперта административного отдела Егорову Е.В.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

*Завадская*

М.В. Завадская