

Принято на Общем собрании
работников учреждения
Протокол № 1 от 09.02.2022 г.



Утверждаю:

Директор МБУ ДО ЦРТДЮ

Н. Л. Кожин

Приказ № 28 о/д от 09.02.2022 г.

ПОРЯДОК

организации личного приема граждан в МБУ ДО ЦРТДЮ

Положения настоящего Порядка распространяются на все письменные и устные, индивидуальные и коллективные обращения граждан при осуществлении личного приема должностными лицами Муниципального бюджетного учреждения «Центр развития творчества детей и юношества» Большемурашкинского муниципального района (далее ЦРТДЮ) - директором, заместителями директора и не распространяются на взаимоотношения граждан и ЦРТДЮ в процессе реализации им иных функций.

Личный прием граждан ведется в установленные дни недели, согласно графику, утвержденному приказом. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан путем размещения на информационном стенде и на официальном сайте ЦРТДЮ в сети "Интернет".

1. Запись на прием и организация приема граждан обеспечивается специалистом, назначенным приказом директора ЦРТДЮ.

2. Для записи на прием граждане обращаются в ЦРТДЮ лично, по телефону, в письменной форме (почтой, электронной почтой, факсимильной связью).

3. Право на первоочередной прием имеют:

- ветераны Великой Отечественной войны;
- ветераны боевых действий;
- герои Советского Союза;
- герои Российской Федерации;
- полные кавалеры ордена Славы;
- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий;
- инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей инвалидов;
- граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

4. Порядок осуществления личного приема граждан:

4.1. Прием граждан на личном приеме ведут: директор ЦРТДЮ и его заместители.

4.2. Личный прием граждан проводится согласно графику, утвержденному приказом ЦРТДЮ.

4.3. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

4.4. В случае если интересующий гражданина вопрос на момент приема является очевидным и не требует дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале регистрации обращений граждан, утвержденном приказом директора № 23 о/д от 01.02.2022 г. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4.5. В случаях если на личном приеме возникают новые вопросы и обращения, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину предлагается оставить обращение в письменной форме, которое в установленном порядке подлежит регистрации и последующему направлению для разрешения по существу должностным лицам в соответствии с их компетенцией. На первом листе такого обращения делается пометка: «Принято на личном приеме «__» _____ 20__ г.».

4.6. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию ЦРТДЮ, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться, о чем также делается пометка в Журнале регистрации обращений граждан.

4.7. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4.8. В случае невозможности проведения личного приема граждан в связи с болезнью, отпуском, командировкой должностные лица сообщают об этом заблаговременно. В этих случаях прием проводится лицом, исполняющим обязанности отсутствующего должностного лица. Ответственное лицо, ведущее запись на прием, своевременно предупреждает граждан об этом.