

ПОРЯДОК
организации личного приема граждан Российской Федерации
в ЦДТ «Мечта»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации личного приема граждан директором ЦДТ «Мечта», заместителем директора, рассмотрения полученных во время личного приема обращений (предложений, заявлений, жалоб) граждан в письменной форме или в форме электронного документа, принятия по ним решений и направления заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

2. Предварительная запись на личный прием

2.1. В ЦДТ «Мечта» личный прием граждан осуществляется по предварительной записи и без нее.

2.2. О месте и времени приема гражданину сообщается документоведом в устной форме при личном обращении, по телефону: 8(34268) 2-17-04 и по e-mail: cat-78@yandex.ru

3. Организация личного приема граждан

3.1. Прием граждан осуществляется по адресу: Пермский край, Частинский район, с. Частые, ул. Советская, 43 в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан в ЦДТ «Мечта».

3.2. Прием граждан организуется еженедельно (дата и время приема определяется непосредственно должностными лицами, осуществляющими прием).

3.3. График приема граждан доводится до сведения граждан через информационный стенд, находящийся по адресу: с. Частые, ул. Советская, 43 в холле, а также на сайте ЦДТ «Мечта».

3.4. Во время личного приема каждый гражданин имеет возможность оставить письменное обращение по существу поднимаемых им вопросов. При необходимости должностное лицо, осуществляющее прием, обеспечивает конфиденциальность беседы с заявителем. Вопросы, по которым на приеме обращаются граждане, по возможности разрешаются во время приема и по ним дается исчерпывающий устный ответ. Вопросы, требующие дополнительного изучения или проверки, поручаются на рассмотрение заместителю директора.

3.5. В случае отсутствия в назначенный день приема (командировка и др.) должностного лица, осуществляющего прием, к которому записан на

прием граждан, прием переносится на другой день, о чем гражданин уведомляется заранее. Допускается прием граждан дежурным администратором по согласию обратившегося.

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

3.7. Содержание письменного обращения гражданина заносится в учетную карточку приема граждан. В случае, если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в учетной карточке приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.8. Во время приема директор или заместитель директора вправе по договоренности направить заявителя на беседу к соответствующему администратору. При необходимости для рассмотрения поставленных заявителем вопросов может быть приглашен (по договоренности) соответствующий специалист или администратор.

3.9. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию ЦДТ «Мечта», гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

3.11. Запись на повторный прием к директору, заместителю директора осуществляется не ранее получения гражданином ответа на предыдущее обращение.

3.12. Результаты личного приема граждан фиксируются в журнале регистрации письменных обращений граждан в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского творчества «Мечта», который ведется директором ЦДТ «Мечта».

4. Порядок рассмотрения отдельных обращений:

4.1. Администрация ЦДТ «Мечта» оставляет за собой право не рассматривать обращения – анонимные, не содержащие фамилию, имя, отчество, данные о месте жительства или работы (учебы). Основание: ст. 11 Закона Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»; – содержащие некорректные и оскорбительные высказывания; – содержащие призывы к разжиганию социальной и межнациональной розни; – содержащие вопросы, требующие в соответствии с установленным порядком наличия реквизитов (печати, подписи и др.); – содержащие прямую, в т.ч. политическую, рекламу.