



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАПАДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ПРИКАЗ

от 29 декабря 2018 № 1409

**Об утверждении Порядка организации личного приема граждан
руководителем Западного управления министерства образования и
науки Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.06.2006 № 58-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Положением о Западном управлении министерства образования и науки Самарской области, утвержденным приказом министерства образования и науки Самарской области от 12.03.2014 № 108-од, в целях усовершенствования работы с обращениями граждан в Западном управлении министерства образования и науки Самарской области (далее – Западное управление), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации личного приема граждан руководителем Западного управления министерства образования и науки Самарской области.

2. Главному консультанту Западного управления (Прокофьевой О.К.) обеспечить организацию приема граждан в соответствии с Порядком, указанным в п.2 настоящего приказа.

3. Признать утратившим силу приказ Западного управления от 31.12.2015 № 1238-од «Об утверждении Порядка организации личного приема граждан руководителем Западного управления министерства образования и науки Самарской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
Западного управления

Т.Н.Гороховицкая

• УТВЕРЖДЕНО
приказом Западного управления
министерства образования и науки
Самарской области
от 29.12.2018 № 1409

**Порядок
организации личного приема граждан руководителем
Западного управления министерства образования и науки
Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации личного приема граждан руководителем Западного управления, рассмотрения полученных во время личного приема граждан обращений (предложений, заявлений, жалоб), принятия по ним решений и направления заявителям ответов в установленный законодательством срок.

1.2. Координацию личного приема граждан осуществляет главный консультант Западного управления,

2. Организация приема

2.1. Руководитель Западного управления осуществляет личный прием граждан по предварительной записи, в соответствии с графиком, указанным в разделе 4 настоящего Порядка.

2.2. Информирование граждан о времени личного приема руководителем Западного управления происходит путем размещения настоящего порядка на официальном сайте Западного управления, а также размещения информации на бумажном носителе в местах осуществления приема граждан.

2.3. Предварительная запись на личный прием к руководителю управления осуществляется сотрудником, ответственным за организацию данной работы (секретарь руководителя).

2.4. В случае обращения гражданина по вопросам, не входящим в компетенцию Западного управления, ему дается устное разъяснение о возможности обратиться в иную уполномоченную организацию.

2.5. Регистрация граждан, записавшихся на личный прием, ведется в журнале учета приема граждан с указанием даты, Ф.И.О. обратившегося, адреса проживания, телефона, содержания обращения (вопроса), результата рассмотрения.

2.6. Уточняющая информация о месте и времени приема, гражданину сообщается в устной форме посредством телефонной связи.

2.7. В ходе личного приема, гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018 № 528-ФЗ) «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»

3. Проведение личного приема

3.1. При проведении приема граждан руководителем Западного управления присутствует сотрудник, ответственный за организацию работы с обращениями граждан, а также иные специалисты, отвечающие за решение вопроса, обозначенного гражданином.

3.2. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина, с согласия гражданами ответ на обращение может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается соответствующая запись в карточке.

3.3 Письменные обращения, поступившие в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018 № 528-ФЗ) «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

3.4. Прием граждан ведется в порядке очередности.

4. График приема граждан

4.1. Личный прием граждан осуществляется руководителем Западного управления в здании Западного управления, расположенного по адресу: ул. Советская, д.19, г. Сызрань, каждый четверг с 15.00 до 17.00 часов.