



**Департамент образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 июня 2015 г. № 620 -р
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Положения об организации
личного приема граждан в Департаменте образования
культуры и спорта Ненецкого автономного округа**

Во исполнение подпункта 8 пункта 20 Положения о Департаменте образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 28.11.2014 № 463-п «Об утверждении Положения о Департаменте образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа», и в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации личного приема граждан в Департаменте образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа.

2. Возложить на организационный отдел организационно-правового управления полномочия по организации личного приема граждан в Департаменте образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа –
руководитель Департамента

Г.Б. Медведева

Утверждено
распоряжением Департамента
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа
от 25 июня 2015 г. № 620-р

**Положение
об организации личного приема граждан
в Департаменте образования культуры и спорта
Ненецкого автономного округа**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации личного приема граждан в Департаменте образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

2. Работа по организации личного приема граждан в Департаменте осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, Положением о Департаменте образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 28.11.2014 № 463-п «Об утверждении Положения о Департаменте образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа», а также настоящим Положением.

3. Личный прием граждан проводится в целях реализации конституционного права граждан на обращение в государственный орган Российской Федерации на основе качественного и своевременного рассмотрения предложений, заявлений и жалоб (далее – обращение).

4. Должностное лицо, осуществляющее прием граждан, несет ответственность за качество ответов по существу поставленных вопросов и предоставляемые разъяснения по вопросам, отнесенным к сфере ведения Департамента.

II. Организация приема граждан

5. Личный прием граждан в Департаменте осуществляется на основе обращений, поступивших в письменной форме, в виде электронного запроса и устного личного обращения. Информация о порядке личного приема граждан (ежеквартальный график личного приема в Департаменте, место приема, контактный телефон/факс) размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

6. Личный прием граждан в Департаменте проводят руководитель Департамента и руководители структурных подразделений Департамента (далее – должностные лица Департамента). При необходимости к участию в

проведении приема граждан могут привлекаться иные работники Департамента в установленном порядке.

7. Организация приема граждан в Департаменте возлагается на организационный отдел организационно-правового управления (далее – организационный отдел).

8. Организационный отдел:

- составляет ежеквартальный график личного приема граждан, который утверждается руководителем Департамента;

- доводит ежеквартальный график личного приема граждан до сведения должностных лиц Департамента;

- осуществляет контроль за выполнением ежеквартального графика личного приема граждан должностными лицами Департамента;

- осуществляет доведение информации о месте, дате и времени личного приема до сведения граждан.

9. Организация подготовки материалов для личного приема граждан должностными лицами Департамента возлагается на руководителей структурных подразделений Департамента, к компетенции которых относятся содержащиеся в обращении вопросы.

При необходимости по инициативе руководителей структурных подразделений Департамента к подготовке указанных материалов могут привлекаться работники других структурных подразделений Департамента, по согласованию с руководителями этих структурных подразделений.

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

11. Обращения граждан подлежат регистрации организационным отделом в Журнале учета личного приема граждан в Департаменте (Приложение 1).

В случае если поставленные в обращении вопросы не относятся к компетенции Департамента, гражданину разъясняется, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее Департаментом был дан ответ по существу вопроса.

12. Если во время личного приема гражданина его вопрос не может быть решен, ему может быть предложено оставить заявление в письменной форме, на первом листе которого на свободном от текста месте лицом, ведущим личный прием, вносится запись «Принято на личном приеме» и заверяется подписью лица, ведущего прием.

Далее заявление передается в организационный отдел для регистрации.

После регистрации заявление передается организационным отделом для его рассмотрения в установленном порядке.

13. Должностные лица Департамента проводят личный прием граждан по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 23 «А».

Приложение № 1
к Положению об организации личного
приема граждан в Департаменте
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа,
утвержденному распоряжением
Департамента образования культуры и спорта
Ненецкого автономного округа
от 25 июня 2015 г. № 620-р

ЖУРНАЛ
учета личного приема граждан в Департаменте
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. гражданина	Адрес места жительства гражданина	Краткое содержание обращения	Отметка о результатах приема (принятое решение)	Ф.И.О. и подпись лица, проводившего прием

_____ -