

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЛИЧНЫХ ПРИЕМОВ ГРАЖДАН В ГБУ АО «НОВОДВИНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ФЗ №59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» (далее – ФЗ №59-ФЗ).

2. Личный прием граждан в ГБУ АО «Новодвинский детский дом» (далее – детский дом) проводится директором детского дома (лицом, временно исполняющим его обязанности).

3. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан через информационный стенд на 1 этаже детского дома и на официальном сайте детского дома.

4. График и порядок приема граждан определяется приказом директора.

5. Прием осуществляется по предварительной записи через документоведа и по графику, размещенному на стенде учреждения детского дома.

6. Директор детского дома своим приказом назначает лицо, ответственное за организацию личных приемов граждан, объединений граждан, юридических лиц.

7. При личном приеме гражданин (кроме работников детского дома) предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

8. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном 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 карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

9. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Инструкцией по организации работы с обращениями граждан в школе.

10. Предложения, заявления и жалобы граждан, полученные во время приема, передаются в приемную для их регистрации и исполнения в соответствии с данной Инструкцией. Контроль за их исполнением ведется работником, ответственным за делопроизводство.

11. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию директора детского дома, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

13. Учет приема граждан руководителем учреждения производится в журнале учета обращений граждан при проведении личного приема.

14. В случае, если изложенные в устном 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 журнале учета личного приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

15. Документовед дает гражданам разъяснения по поднимаемым вопросам, принимает меры по исполнению их просьб, в случае необходимости приглашает работников-специалистов для решения вопросов в зависимости от их специфики.

16. Адрес официального сайта учреждения: <https://novdetdom.ucoz.ru/>.

17. Правом на личный прием в первоочередном порядке обладают:

- 1) ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий;
- 2) инвалиды Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий;
- 3) Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации;
- 4) инвалиды I и II групп с одним сопровождающим лицом, дети-инвалиды с одним родителем или иным законным представителем;
- 5) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из их числа, а также лица,

потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, с одним законным представителем, представителем;

6) беременные женщины;

7) граждане, пришедшие на личный прием с детьми в возрасте до трех лет;

8) граждане старше 70 лет с одним сопровождающим;

9) граждане, признанные судом недееспособными, с одним законным представителем;

10) граждане, пострадавшие в результате чрезвычайной ситуации:

супруг (супруга), состоявший (состоявшая) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим) на день гибели (смерти) в результате чрезвычайной ситуации;

дети погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации с одним родителем или иным законным представителем;

родители погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;

лица, находившиеся на полном содержании погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации или получавшие от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию, а также иные лица, признанные иждивенцами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

граждане, здоровью которых причинен вред в результате чрезвычайной ситуации;

граждане, лишившиеся жилого помещения либо утратившие полностью или частично иное имущество, либо документы в результате чрезвычайной ситуации.