



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ СО «УСМ»
А.Э. Артамонов
« _____ » _____ 20__ г.

Порядок приема и рассмотрения обращений и заявлений граждан в ГАУ СО «Управление спортивными мероприятиями»

1. Общие положения

1.1. Правила организации приема граждан директором или его заместителями по личным вопросам разработаны в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»).

Правила устанавливают порядок организации приема граждан, рассмотрения полученных во время личного приема обращений (предложений, заявлений, жалоб) граждан, принятия по ним соответствующих решений, в рамках собственной компетенции, и при необходимости, направления заявителям ответов установленный законодательством Российской Федерации срок. Координацию приема по личным вопросам граждан осуществляет секретарь руководителя, либо лицо его замещающее.

2. Предварительная запись на личный прием

2.1. Прием руководителем или его заместителем проводится по предварительной записи секретарем руководителя лично при посещении по адресу: 410012, г. Саратов, ул. Аткарская, здание 29, строение 4 (ст. Локомотив «Южная трибуна») или по телефону: (8452) 24-50-40.

2.2. О месте и времени приема заявителю сообщается либо непосредственно в момент записи, если имеется такая возможность, либо по электронной почте, телефону или иному каналу связи, оставленному заявителем.

2.3. В обращении (устном или письменном) необходимо указать : ФИО, почтовый адрес, а также изложить суть предложения, заявления или жалобы. В случае необходимости подтверждения изложенных сведений

рекомендуется приложить к письменному обращению документы или материалы.

2.4. В зависимости от содержания обращения заявителя рассмотрение вопроса может быть переадресовано координатором руководителю структурного подразделения.

3. Организация приема по личным вопросам граждан руководителем или его заместителем

3.1. Руководитель или его заместитель осуществляют прием граждан еженедельно по средам с 16.00 до 17.00 (кроме выходных и праздничных дней) по адресу 410012, г. Саратов, ул. Аткарская, здание 29, строение 4 (ст. Локомотив «Южная трибуна»).

3.2. График приема граждан, в оперативном порядке доводится до сведения граждан через сайт Учреждения sportpodgotovka.ru.

3.3. При посещении необходимо иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт, водительское удостоверение и т.п.).

3.4. В случае отсутствия директора или его заместителя в назначенный день приема, прием переносится на другой день, о чем заявитель уведомляется заранее.

3.5. В случае коллективного обращения, на личный прием допускается только один представитель.

3.6. В случае необходимости присутствия со стороны заявителя представителя (юриста) – присутствие такого представителя должно быть согласовано заранее.

3.7. Содержание обращения гражданина (письменного или устного) заносится в Журнал регистрации заявлений граждан. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение может быть дан устно в ходе личного приема руководителем или его заместителем. О чем делается запись в журнале личного приема гражданина. Если заявление или жалоба не могут быть разрешены во время приема, они излагаются заявителем в письменной форме и с ними ведется работа как с письменными обращениями.

3.8. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию директора или его заместителей, или не связаны с

ГАУ СО «УСМ», гражданину, по возможности, дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3.9. В ходе приема по личным вопросам гражданину может быть отказано в рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу постановленных в обращении вопросов, а также, если вопрос не входит в компетенцию директора и его заместителей.

3.10. Результаты приема фиксируются в Журнале регистрации заявлений граждан, который ведется координатором, где записываются дата, фамилия, имя и отчество пришедшего на прием, его адрес, суть вопроса, фамилия ведущего прием и результаты рассмотрения обращения.

3.11. Заявителю может быть отказано в приеме в случаях:

- обращения в Учреждение с нарушением пункта 2 настоящего Правила;
- вопрос не связан с деятельностью Учреждения;
- опоздания на прием более чем на 15 минут.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ФАУ СО «УСМ»

А.Э. Артамонов

20 11 г.

**ГРАФИК ПРИЕМА
ГРАЖДАН ПО ЛИЧНЫМ ВОПРОСАМ
в ФАУ СО «Управление спортивными мероприятиями»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество руководителя	Должность	День и часы приема	Место приема
1	Артамонов Александр Эдуардович	Директор	Среда: с 16.00 до 17.00 ч	г.Саратов ул.Аткарская, 29 стадион «Локомотив» южная трибуна