

**государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования Саратовской области  
«Спортивная школа олимпийского резерва по гребле на байдарках и каноэ»**

**П Р И К А З**

«11» декабря 2024 года № 45А

г. Энгельс

**О личном приеме граждан в  
ГБУ ДО СО «СШОР ГБК»**

В целях организации работы по рассмотрению обращений граждан в учреждении, соответствии со ст. 2 ФЗ от 02.05.2006 года № 59 "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Саратовской области от 31.07.2018 года № 73-ЗСО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
  - график личного приема граждан руководителем учреждения (приложение №1);
  - регламент личного приема граждан руководителем учреждения (приложение №2).
2. Ответственным за работу по обращениям граждан назначить ведущего юрисконсульта Ляшенко Е.М.
3. Инструктору-методисту Златогорскому В.И. разместить указанную информацию на официальном сайте учреждения и информационном стенде в срок до 13.12.2024 года.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель директора



М.Г. Тимофеев

С приказом ознакомлен(-а): Златогорский В.И. Златогорский В.И.

Ляшенко Е.М. Ляшенко Е.М.

**График**  
**личного приема граждан директором ГБУ ДО СО «СШОР ГБК»**

№	ФИО	Должность	Дни и часы приема
1.	Лукиянов Сергей Васильевич	Директор	среда 16.00 – 18.00

## **Регламент личного приема граждан**

1. Обращения граждан могут быть как письменными, так и устными.
2. Каждое обращение подлежит регистрации в журнале рассмотрения письменных обращений и личного приема граждан в течение 3 дней с момента его поступления.
3. Журнал регистрации хранится у ведущего юрисконсульта.
4. После регистрации обращения (электронного/письменного), директор адресует его компетентному заместителю.
5. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.
6. Гражданин в своем обращении в письменной форме в обязательном порядке указывает наименование организации, в которую направляет обращение в письменной/электронной форме, либо фамилию, имя, отчество, должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.
7. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или его почтовый адрес, ответ на обращение не дается.
8. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.
9. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
10. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не



подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

11. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись тому же должностному лицу, о чем надлежит уведомить гражданина, направившего обращение.

12. В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении.

13. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

14. Ответ на письменное обращение не должен превышать 30 календарных дней со дня его регистрации.

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

16. 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 регистрации обращений граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит также регистрации.