

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
города Москвы
"Детская школа искусств "Исток"
от 09 января 2019 года №19/ОД

**Положение о порядке
организации личного приема граждан
в Государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования г. Москвы
"Детская школа искусств "Исток"**

Настоящий Порядок определяет правила организации личного приема граждан директором, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, а также рассмотрения полученных во время личного приема письменных и устных обращений (предложений, заявлений, жалоб) граждан, принятия по ним решений и направления заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок. Координацию личного приема граждан осуществляет директор Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Исток" (далее - Учреждение).

1.Предварительная запись на личный прием

1.1. Личный прием граждан осуществляется по предварительной записи в журнале записи на прием.

1.2. О месте и времени приема гражданину сообщается в устной форме при личном обращении, по телефону: 8 (495) 310-81-04

2.Организация личного приема граждан

2.1. Прием граждан осуществляется по адресу: г. Москва, мкр. Северное Чертаново, дом 7, корп. Г в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан в Учреждении.

2.2. Прием граждан организуется еженедельно.

2.3. В случае отсутствия в назначенный день приема (командировка и др.), должностного лица, осуществляющего прием, к которому записан на прием гражданин, прием переносится на другой день, о чем гражданин уведомляется заранее.

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

2.5. 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 записи на прием граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.6. . Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом.

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

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