

**КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ г.СЛАВГОРОДА АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО
ОБРАЗОВАНИЮ**

П Р И К А З

15 сентября 2017г.

№ 780

О внесении изменений в приказ Комитета
от 27.11.2013 № 415 «Об утверждении Положения
об организации личного приема граждан, порядка рассмотрения
и ведения делопроизводства по обращениям
граждан в Комитете администрации г. Славгорода
Алтайского края по образованию»

С целью улучшения качества организации личного приема граждан, в связи со структурными изменениями аппарата Комитета администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию и на основании ст. 32 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона № 59-ФЗ от 02.05.2006 года «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю :

1. Раздел 6 Положения об организации личного приема граждан, порядка рассмотрения и ведения делопроизводства по обращениям граждан в Комитете администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию изложить в новой редакции (Приложение 1).

2. Специалисту по информатизации разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации,
и. о. председателя Комитета



Л.В. Подгора



6. Организация личного приема граждан.

6.1. Прием граждан в Комитете по образованию ведут: председатель Комитета по образованию, заместители председателя Комитета по образованию, специалисты по курируемым вопросам.

6.2. Заместители председателя Комитета по образованию ведут личный прием граждан:

6.2.1. по вопросам исполнения законодательства Российской Федерации в части предоставления общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования детей, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья;

6.2.2. по вопросам создания, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций;

6.2.3. по вопросам, связанным с управленческой деятельностью руководителей образовательных организаций, подведомственных Комитету администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию;

6.2.4. по вопросам, связанным с надлежащим состоянием в соответствии с правилами и нормами производственной, противопожарной защиты зданий и помещений, находящихся в ведении Комитета по образованию, а также исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.);

6.2.5. по вопросам выполнения противопожарных мероприятий и содержанием в исправном состоянии пожарного инвентаря в подведомственных образовательных организациях;

6.2.6. по вопросам соблюдения законодательных и иных нормативных актов по охране труда;

6.2.7. по вопросам организации перевозок автотранспортными средствами с соблюдением требований по безопасности.

6.3. Заместители председателя Комитета по образованию ведут личный прием граждан по вопросам, курируемым ими в соответствии с их должностными обязанностями.

6.4. Прием проводится в установленные и доведенные до сведения граждан через официальный сайт Комитета по образованию в сети Интернет дни и часы приема.

6.5. Запись на прием к председателю Комитета по образованию, а также к его заместителям осуществляется через приемную ежедневно с 8.00.ч. до 17.00.ч. (кроме выходных и праздничных дней), а также через официальный сайт Комитета по образованию в сети Интернет.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина.

6.6. 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. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

6.7. Во время личного приема каждый гражданин имеет возможность сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поднимаемых им вопросов. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

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

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

6.10. Поручения по личному приему в виде ксерокопии карточки личного приема с указанием контроля передаются исполнителям для принятия мер по решению вопроса.