



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР**

ДИРЕКТОР ДЕПАРТАМЕНТА

ПРИКАЗ

20.06.2024

№ 1110

г. Краснодар

Об утверждении Порядка приёма граждан в департаменте образования администрации муниципального образования город Краснодар

В соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Положением о департаменте образования администрации муниципального образования город Краснодар, утверждённым решением городской Думы Краснодара от 19.08.2010 № 81 п. 10» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок приёма граждан в департаменте образования администрации муниципального образования город Краснодар.
2. Разместить информацию о порядке приёма на сайте департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.
3. Признать утратившим силу приказ департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 24.11.2016 № 1653 «Об утверждении Порядка приёма граждан в департаменте образования администрации муниципального образования город Краснодар».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

А.В.Звягинцев

Приложение
к приказу департамента
образования администрации
муниципального образования
город Краснодар
от 20.06.2024 № 1110

ПОРЯДОК
приёма граждан в департаменте образования
администрации муниципального образования город Краснодар

1. Порядок приёма граждан в департаменте образования администрации муниципального образования город Краснодар (далее – Порядок) разработан в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», Положением о департаменте образования администрации муниципального образования город Краснодар, утверждённым решением городской Думы Краснодара от 19.08.2010 № 81 п. 10, постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 10.02.2015 № 915 «О порядке рассмотрения обращений граждан в администрации муниципального образования город Краснодар».

2. Личный приём граждан в департаменте образования администрации муниципального образования город Краснодар (далее – Департамент образования) проводится директором Департамента образования, а в случае его отсутствия – одним из заместителей директора Департамента образования.

3. Информация о порядке приёма граждан представляется посредством её размещения на официальном Интернет-сайте департамента образования (<http://www.do.krd.ru>).

4. Приём граждан ведётся каждый четверг с 10-00 до 12-30 по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется работником Департамента образования по телефону: 251-05-32, по средам, предшествующим дню приёма, с 09-00.

5. Заведующий приёмной, либо главный специалист Департамента образования ведёт учёт очередности приёма граждан в журнале приёма посетителей Департамента образования. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный приём в первоочередном порядке. В исключительных случаях возможен приём вне очереди по состоянию здоровья гражданина либо в связи с удалённостью места проживания от места проведения личного приёма.

6. Приём граждан осуществляется по адресу: 350000, г. Краснодар, ул. Коммунаров, 150, кабинет 211.

7. При проведении личного приёма гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Содержание устного обращения заносится в регистрационно-контрольную карточку по форме согласно приложению (далее – карточка личного приёма). 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 приёма, о чём делается запись в карточке личного приёма гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

8. Письменное обращение, принятое в ходе личного приёма, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Департамента образования, гражданину даётся разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

11. В случае грубого, агрессивного поведения гражданина, нарушающего нормы общественного порядка приём может быть прекращён. Информация о таком поведении гражданина отражается в карточке личного приёма.

12. По результатам проведения личного приёма в карточку личного приёма вносятся следующие сведения:

дата;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина;

адрес проживания гражданина;

телефон гражданина (при наличии);

электронный адрес гражданина (при наличии);

должностное лицо, осуществляющее приём;

содержание обращения;

результаты приёма (резолюция);

исполнитель – должностное лицо, ответственное за подготовку ответа на обращение, в том числе ответственный исполнитель и соисполнители (при необходимости).

Директор департамента

А.В.Звягинцев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку
приёма граждан в департаменте
образования администрации
муниципального образования
город Краснодар

Регистрационно-контрольная карточка

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Адрес: _____

Телефон (при наличии): _____

Электронная почта (при наличии): _____

Содержание вопроса:

Результаты приема (резолуция): _____

Исполнитель: _____

Автор резолюции (подпись) ФИО

Срок
исполнения _____

Директор департамента



А.В.Звягинцев