



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«РЯЗАНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ
ПРОТИВОПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНАЯ СЛУЖБА»

П Р И К А З

29.12.2017

г. Рязань

№ 408

Об утверждении Положения о личном приеме граждан начальником и первым заместителем начальника государственного казенного учреждения Рязанской области «Рязанская областная противопожарно-спасательная служба»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о личном приеме граждан начальником и первым заместителем начальника государственного казенного учреждения Рязанской области «Рязанская областная противопожарно-спасательная служба» (далее – Учреждение), (приложение).

2. П.Д. Васильеву, начальнику группы помощников дежурных ЦУКС по мониторингу и прогнозированию Учреждения, разместить настоящий приказ на сайте Учреждения, в специально созданном разделе.

3. Признать утратившим силу приказ государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Рязанская областная противопожарно-спасательная служба» от 31.12.2014 № 233 «Об утверждении положения о личном приеме граждан начальником и первым заместителем начальника государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Рязанская областная противопожарно-спасательная служба».

4. Настоящий приказ довести до должностных лиц в части их касающейся.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

И.В. Михальков

Приложение
к приказу ГКУ Рязанской области
«Противопожарно-спасательная
служба
от 29.12. 2017 г. № 408

**Положение о личном приеме граждан начальником и первым заместителем
начальника государственного казенного учреждения Рязанской области
«Рязанская областная противопожарно-спасательная служба»**

1. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН

1.1. Личный прием граждан проводится начальником и первым заместителем начальника государственного казенного учреждения Рязанской области «Рязанская областная противопожарно-спасательная служба» (далее – Учреждение) каждый третий четверг месяца. Предварительная запись на личный прием граждан проводится по телефону 8-(4912) 25-74-98.

1.2. Место проведения личного приема граждан: г. Рязань, ул. Семинарская, дом 11, кабинет № 3 и № 50.

1.3. Личный прием граждан осуществляется в порядке очередности по предъявлении документа, удостоверяющего личность. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а также беременные женщины принимаются вне очереди.

1.4. В случае отсутствия в назначенный день приема (болезнь, командировка и др.) начальника Учреждения, первого заместителя начальника Учреждения, к которому записан на прием гражданин (заявитель), прием переносится на другой день, о чем гражданин уведомляется заблаговременно посредством телефонной связи.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН

2.1. В ходе личного приема, гражданин в своем устном обращении излагает суть предложения, заявления или жалобы, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

2.2. Содержание устного обращения заносится в регистрационно-контрольную карточку учета личного приема граждан (далее – карточка личного приема) (приложение) работниками группы делопроизводства Учреждения.

2.3. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя 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.

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

2.5. Если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Учреждения, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

2.7. Запись гражданина на повторный личный прием по одному и тому же вопросу производится не ранее получения им устного (письменного) ответа на предыдущее обращение.

2.8. Материалы личного приема граждан в течение пяти лет хранятся в Учреждении, а затем уничтожаются в установленном порядке.

Начальник

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned between the title 'Начальник' and the name 'И.В. Михальков'.

И.В. Михальков

РЕГИСТРАЦИОННО-КОНТРОЛЬНАЯ КАРТОЧКА

личного приема граждан начальником и первым заместителем начальника государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Рязанская областная противопожарно-спасательная служба»

Фамилия, имя, отчество	
Адрес места жительства, телефон	
Место работы	
Дата приёма	
Содержание вопроса	
Исполнитель	
Резолюция	
Срок исполнения	
Удовлетворен(а) устным ответом, в письменном ответе не настаиваю	
(подпись, расшифровка)	