

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРЫШЕВСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25.11.2021

№

354

пгт Серышево

Об утверждении порядка и времени приёма граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления и порядок рассмотрения их обращений

В целях исполнения положений Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления",

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок и время приёма граждан ((физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления) специалистами Муниципального учреждения Отдел образования администрации Серышевского района Амурской области (далее по тексту- МУ Отдел образования) и специалистами подведомственного структурного подразделения Муниципального казенного учреждения «Центр учета, контроля и сопровождения деятельности организаций системы образования Серышевского района» (далее по тексту – МКУ «Центр») (Приложение №1).

2. Утвердить график приёма граждан ((физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления) специалистами МУ Отдел образования и специалистами МКУ «Центр» (Приложение №2).

3. Утвердить порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, поступающих в адрес МУ Отдел образования (Приложение №3).

4. Старшему специалисту по методической работе МКУ «Центр» Переверзевой О.А. обеспечить размещение указанной информации на

официальном сайте МУ Отдел образования, а так же на информационном стенде в приемной.

5. Исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Отдела образования



Т.В. Краснобаева

УТВЕРЖДЕНО

начальник Отдела образования

«25» ноября 2021г.

Т.В. Краснобаева



Порядок и время приёма граждан ((физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления специалистами МУ Отдел образования и специалистами МКУ «Центр»

1.1. Личный прием граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления ведут начальник Отдела образования, его заместитель, специалисты по вопросам, входящим в их компетенцию, согласно графику приёма граждан в порядке очередности или в соответствии со списком записавшихся на приём граждан.

1.2. Приём лиц, указанных в п. 1.1. организуется приёмной МУ Отдела образования, секретарем руководителя.

1.3. Приём лиц, указанных в п. 1.1. настоящего Порядка осуществляется в установленные часы и дни недели по графикам, утверждаемым начальником Отдела образования.

1.4. Приём лиц, указанных в п. 1.1. настоящего Порядка осуществляется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

1.5. Предварительную запись осуществляет секретарь приёмной МУ Отдела образования путём принятия устного или письменного заявления по телефонам: 8 (41642) 21-4-76, или по адресу: Амурская область, Серышевский район, пгт. Серышево, ул. Ленина, д.5, 2-й этаж, кабинет №12.

1.6. В заявлении должны быть указаны данные о лице, обратившемся для личного приёма, в том числе его контактные сведения, обстоятельства, послужившие основанием для обращения.

1.7. Приём граждан ведется в порядке очередности. Лица, которым законодательством Российской Федерации предоставлены льготы, беременные женщины и женщины с малолетними детьми принимаются вне очереди.

1.8. При личном приёме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае, если от лица заявителя выступает его представитель, он предъявляет оформленный надлежащим образом документ, подтверждающий его полномочия.

УТВЕРЖДЕНО

начальник Отдела образования

«25» ноября 2021г.

Т.В. Краснобаева



График

(время приёма) граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления) специалистами МУ Отдел образования и специалистами МКУ «Центр»

Приёмная: 2-й этаж, кабинет №12 №, e-mail: roo2842@mail.ru; тел.: 21-4-76

Архив: 2-й этаж, e-mail: roo2842@mail.ru; тел.: 21-4-76

ФИО	должность	время приёма
Краснобаева Татьяна Викторовна	начальник Отдела образования	кабинет №12 понедельник с 11.00-12.00 обеденный перерыв с 12.00-13.00 со вторника по пятницу с 8.00 -17.00 e-mail: roo2842@mail.ru тел.: 21-4-76
Мирюк Анастасия Анатольевна	заместитель начальника	кабинет №1 понедельник с 11.00-12.00 обеденный перерыв с 12.00-13.00 со вторника по пятницу с 8.00 -17.00 e-mail: roo2842@mail.ru тел.: 21-3-56
Гордиенко Елена Витальевна	консультант	кабинет №14 б понедельник с 11.00-12.00 обеденный перерыв с 12.00-13.00 со вторника по пятницу с 8.00 -17.00 e-mail: roo2842@mail.ru тел.: 21-2-74
Швырёв Сергей Александрович	главный специалист	кабинет №16 понедельник с 11.00-12.00 обеденный перерыв с 12.00-13.00 со вторника по пятницу с

		8.00 -17.00 e-mail: roo2842@mail.ru тел.:21-3-56
Касягина Виктория Юрьевна	ведущий специалист	кабинет №14 а понедельник с 11.00-12.00 обеденный перерыв с 12.00-13.00 со вторника по пятницу с 8.00 -17.00 e-mail: roo2842@mail.ru тел.:21-2-74
Отдел опеки и попечительства несовершеннолетних детей		
Нигодина Валентина Юрьевна	консультант	кабинет №6 понедельник, вторник, четверг с 8.00-17.00 обеденный перерыв с 12.00-13.00 среда, пятница- не приёмные дни e-mail: opekaserishevo@yandex.ru тел.:21-3-54
Вессер Ольга Сергеевна	консультант	кабинет №6 понедельник, вторник, четверг с 8.00-17.00 обеденный перерыв с 12.00-13.00 среда, пятница- не приёмные дни e-mail: opekaserishevo@yandex.ru тел.:21-3-54
Колосова Екатерина Владимировна	консультант	кабинет №6 понедельник, вторник, четверг с 8.00-17.00 обеденный перерыв с 12.00-13.00 среда, пятница- не приёмные дни e-mail: opekaserishevo@yandex.ru тел.:21-3-54
МКУ «Центр»		
Назарова Елена Леонидовна	старший специалист по методической работе, помощник Уполномоченного по правам детей в Серышевском районе	кабинет №8 понедельник с 11.00-12.00 обеденный перерыв с 12.00-13.00 со вторника по пятницу с 8.00 -12.00 e-mail: roo2842@mail.ru тел.:21-3-56
Драницына Наталья Николаевна	специалист по хозяйственной работе	кабинет №16 понедельник с 11.00-12.00 обеденный перерыв с 12.00-13.00 со вторника по пятницу с

		8.00 -17.00 e-mail: roo2842@mail.ru тел.:21-3-56
Слащёва Юлия Андреевна	ведущий специалист-юрисконсульт	кабинет №14 б понедельник с 11.00-12.00 обеденный перерыв с 12.00-13.00 со вторника по пятницу с 8.00 -17.00 e-mail: roo2842@mail.ru тел.:21-2-74
Бухгалтерия		
Жигульская Зоя Павловна	заведующий МКУ «Центр», главный экономист	кабинет №3,2 с понедельника по пятницу с 8.00-17.00 обеденный перерыв с 12.00-13.00 e-mail: serbuhroo@mail.ru тел.:21-6-76
Игнатенко Наталья Васильевна	главный бухгалтер	кабинет №3,2 с понедельника по пятницу с 8.00-17.00 обеденный перерыв с 12.00-13.00 e-mail: serbuhroo@mail.ru тел.:21-6-76

УТВЕРЖДЕНО

начальник Отдела образования

«25»

ноября 2021г.

Т.В. Краснобаева



Порядок рассмотрения МУ Отделом образования обращений граждан ((физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления

Все обращения, поступившие в адрес МУ Отдела образования подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.1. Граждане имеют право обращаться в МУ Отдел образования:

- 1) в письменной форме (направлять индивидуальные и коллективные обращения);
- 2) в форме электронного документа;
- 3) лично (на личных приемах);
- 4) устно (по телефону).

Почтовый адрес для обращений граждан, направляемых в письменной форме: 676355, Амурская область, Серышевский район, пгт. Серышево, ул. Ленина, д.5;

Адрес электронной почты для обращений граждан, направляемых в форме электронного документа: <https://serobrazov.ros-obr.ru>;

Факс: 8(41642) 21-6-76; 8(41642) 21-4-76.

Телефон: 8(41642) 21-4-76.

1. При подаче обращения в письменном виде гражданами (физическими лицами), в том числе представителями организаций (юридическими лицами), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления в обязательном порядке:

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин, объединение граждан прилагают к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

2. Рассмотрение обращения.

Все обращения, поступившие в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежат обязательному рассмотрению.

В случае необходимости орган местного самоуправления или должностное лицо, рассматривающее обращение, может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

3. Орган местного самоуправления или должностное лицо:

3.1. обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости — с участием гражданина, направившего обращение;

3.2. запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3.3. принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

3.4. дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в порядке;

3.5. уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

4. Орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5. Ответ на обращение подписывается руководителем органа местного самоуправления, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

6. Ответ на обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

7. Сроки и гарантии рассмотрения письменного обращения

7.1. Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

7.2. В исключительных случаях руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

7.3. Ответ на коллективное обращение направляется по почтовому адресу первого подписавшего его лица, если в самом обращении не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

7.4. Безотлагательному (не позднее двух дней со дня регистрации обращения в органе местного самоуправления или должностным лицом) рассмотрению подлежат обращения, содержащие сведения о возможности наступления аварий, катастроф, иных чрезвычайных ситуаций. В случаях, если в обращении содержатся сведения о невозможности исполнения законного требования по истечении времени, установленного Федеральным законом для рассмотрения обращений, срок рассмотрения обращения подлежит сокращению до дня, предшествующего дню наступления указанных обстоятельств.

7.5. При наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом, переадресация, направление в иные органы и должностным лицам в случаях, указанных в законе, а также в случаях, если обращение содержит сведения о возможности совершения преступления, производятся не позднее двух дней со дня регистрации обращения.