

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГАУМО «ЦСП» от
«15» декабря 2014 года № 206

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения обращений граждан

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке рассмотрения обращений граждан разработано с целью упорядочения работы по рассмотрению и учету обращений граждан в Государственном автономном учреждении Мурманской области «Центр спортивной подготовки» (далее - Учреждение) в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Закона Мурманской области от 09.07.2010 № 1249-01-ЗМО «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Мурманской области».

1.2. Настоящее Положение определяет сроки и последовательность действий при осуществлении рассмотрения обращений граждан, правила ведения делопроизводства по рассмотрению обращений.

1.3. Рассмотрение обращений граждан производится директором ГАУМО «ЦСП», по вопросам, касающимся видов деятельности Учреждения

1.4. Делопроизводство по обращениям граждан осуществляет секретарь руководителя ГАУМО «ЦСП».

1.5. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

2. Порядок рассмотрения обращений граждан

2.1. Способ получения информации о месте нахождения и графике работы с обращениями граждан в Учреждении

Информация о порядке рассмотрения обращений граждан представляется посредством:

- информационных стендов, установленных Учреждении;
- размещения в информационных системах сети Интернет, на официальном сайте Учреждения;
- публикаций в средствах массовой информации;
- телефонной связи.

Информация о местонахождении Учреждения, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты, порядок записи на прием и осуществление личного приема содержится в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. Рассмотрение письменных обращений граждан

2.2.1. Направление и регистрация письменных обращений

2.2.1.1. Гражданин направляет письменное обращение в Учреждение на имя директора.

2.2.1.2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в журнале учета обращений граждан в течение трех дней с момента поступления Учреждение.

2.2.1.3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Учреждения, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию