

**Порядок записи на личный прием граждан в
СП ДС «Золотой петушок» ГБОУ СОШ №2
п.г.т. Усть-Кинельский**

Организация личного приема граждан

В СП ДС «Золотой петушок» ГБОУ СОШ № 2 п.г.т. Усть-Кинельский организован прием граждан по личным вопросам.

Личный прием осуществляется заведующим СП ДС «Золотой петушок» Левачевой Верой Семеновной без предварительной записи каждый понедельник с 14.00 до 17.00 в порядке живой очереди по адресу. п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Селекционная 18а.

Проведение личного приема

- При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.
- Граждане приглашаются на прием в порядке очередности.
- Заведующий детским садом (или лицо, исполняющее обязанности заведующего детским садом, назначенное приказом директора ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский), осуществляющий прием граждан, вправе уточнить мотивы обращения и существо вопроса, а также ознакомиться с документами, подтверждающими обоснованность сведений и доводов.
- Ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан ему устно в ходе личного приема, о чем делается запись в Журнале учета приема, о чем делается запись в Журнале учета приема (обращений) граждан (в случае, если изложенные устным обращением факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки)
- На личном приеме гражданин имеет право подать письменное обращение по существу поднимаемых им вопросов и получить на него ответ в сроки, установленные законодательством РФ.
- На обращениях, принятых на личном приеме, указывается дата и делается отметка (принято на личном приеме). Рассмотрение таких обращений осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- Если в ходе личного приема выясняется, что решение поднимаемых гражданином вопросов не входит компетенцию заведующего СП ДС «Золотой петушок». Гражданину разъясняется, куда и в каком порядке ему следует обратиться.
- В ходе личного приема гражданину может быть отказано в рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов, информация о чем заносится в журнал учета приема (обращений) гражданина.