



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ПРИКАЗ

«30» *декабрь* 2015 г.

г. Кызыл

№ *1360/1-9*

Об организации личного приема граждан

В целях организации личного приема граждан министром, заместителями министра и начальниками отделов Министерства образования и науки Республики Тыва, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- положение о порядке организации личного приема граждан министром, заместителями министра и начальниками отделов Министерства образования и науки Республики Тыва (приложение № 1);

- график личного приема граждан (приложение № 2);

- карточку личного приема граждан (приложение № 3).

2. Отделу организационного, кадрового обеспечения и делопроизводства (Кужугет О.В.) обеспечить размещение на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Тыва, а также в Министерстве образования и науки Республики Тыва информации о приеме граждан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Т.О. Санчаа



Приложение № 1
к приказу Министерства образования
и науки Республики Тыва

«30» декабря 2015 г. № 1360/1-9

**Положение
о порядке организации личного приёма граждан**

1. Личный прием граждан осуществляется Министром образования и науки Республики Тыва Санчаа Т.О. и его заместителями в целях оперативного рассмотрения обращений граждан, относящихся к компетенции Министерства образования и науки Республики Тыва (далее - Министерство).

2. Организацию личного приема граждан осуществляет отдел организационного, кадрового обеспечения и делопроизводства.

3. Прием граждан проводится по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении или по телефону 6-22-54 ежедневно с 9.00 до 18.00 (кроме выходных и праздничных дней). Ведение записи осуществляется специалистом Министерства, ответственным за организацию работы приемной, в журнале личного приема.

О месте и времени приема гражданину сообщается в устной форме.

4. Прием граждан осуществляется по адресу: г. Кызыл, ул. Калинина, д. 1 б, в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан.

График размещается на сайте Министерства, а также в Министерстве.

5. В случае отсутствия в назначенный день приема (командировка, болезнь и другие уважительные причины) Министра или его заместителей, прием граждан переносится на другой приемный день, о чем граждане, записавшиеся на прием, заблаговременно оповещаются.

6. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

7. При проведении личного приема оформляется карточка личного приема гражданина, в которую заносятся сведения о содержании устного обращения и заявителе.

8. Во время личного приема гражданин имеет возможность изложить свое обращение устно либо в письменной форме.

9. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина дается в ходе личного приема устно, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

10. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные законодательством. В этих целях копия карточки личного приема с поручением должностного лица Министерства, осуществлявшего прием гражданина, направляется в структурное подразделение Министерства, в ведении которого находится вопрос для подготовки ответа.



По окончании приема гражданин информируется о принятом решении, а также о том, кому будет поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению.

11. Информация (материалы) о мерах, принятых по обращениям граждан на личном приеме, направляется на ознакомление должностному лицу Министерства, осуществлявшему прием. После рассмотрения материалов должностным лицом, если по ним не поступает дополнительных поручений, они списываются «в дело» и снимаются с контроля.

12. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

14. Результаты личного приема граждан фиксируются в журнале личного приема граждан, который ведется специалистом Министерства, ответственным за организацию работы приемной.

