

**Порядок и время приема граждан директором
ГБУ "Реабилитационный центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями города Арзамаса"**

Приемная ГБУ "РЦДПОВ г. Арзамаса"

Адрес: 607220, г. Арзамас Нижегородской области, ул. Ступина, д.51А

Телефон: 8(831-47)7-13-42, факс 8(831-47)7-22-60

Электронный адрес: rcdpov@soc.arz.nnov.ru

График приема граждан директором ГБУ "РЦДПОВ г. Арзамаса"

<i>ФИО директора ГБУ "РЦДПОВ г. Арзамаса"</i>	<i>День и время приема</i>
Метикова Наталья Гурьевна	среда 16:00-17:00

Ответственный за прием: Трифонова Светлана Валентиновна - инспектор по кадрам, тел. 8(831-47)7-13-42

Порядок приема

1. Учет граждан, принятых на личном приеме, осуществляется инспектором по кадрам в журнале личного приема граждан, в котором указываются: дата приема, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, вопрос, с которым обращается гражданин, решение, принятое директором в ходе личного приема.
2. Прием граждан осуществляется в порядке очередности с учетом числа записавшихся на прием с расчетом, чтобы время ожидания в очереди на прием не превышало 20 минут.
3. Инвалиды I и II группы, ветераны Великой Отечественной войны, а также беременные женщины принимаются вне очереди.
4. Во время личного приема директор вправе направить гражданина для рассмотрения вопроса, по которому обратился гражданин, к заведующим соответствующими отделениями учреждения.
5. Если в ходе личного приема выясняется, что решение вопросов, поставленных гражданином не входит в компетенцию учреждения, гражданину разъясняется, куда ему следует обратиться.
6. Во время личного приема гражданин может сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поставленных им вопросов, в том числе в целях принятия мер по восстановлению или защите его нарушенных прав, свобод и законных интересов. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных

случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении гражданина вопросов.

7. Письменные обращения граждан, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

8. По окончании приема директор доводит до сведения гражданина свое решение или информирует о том, кому будет поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению, а также порядок получения ответа, либо разъясняет: где, кем и в каком порядке может быть рассмотрено его обращение по существу поставленных вопросов.

9. Результатом личного приема граждан является разъяснение по существу вопроса, с которым обратился гражданин, либо принятие директором, осуществляющим прием, решения по разрешению поставленного в обращении вопроса либо направление обращения гражданина для рассмотрения в уполномоченный орган в соответствии с компетенцией.

10. Письменные обращения граждан, полученные при личном приеме, передаются в течение 1 дня с момента их получения на регистрацию.