



ГБУ «Новая Москва» Москомспорта

НОВАЯ МОСКВА

П Р И К А З

« 07 » 10 20 22 г.

№ 13

**Об утверждении порядка
приема обращений граждан
в ГБУ «Новая Москва»
Москомспорта**

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №59 ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок обращений граждан в ГБУ «Новая Москва г. Москвы» Москомспорта согласно приложению к настоящему приказу.
2. Инструктору-методисту спортивной организации А.Н. Сырковой обеспечить размещение Порядка обращения граждан в ГБУ «Новая Москва» Москомспорта на сайте учреждения и информационных стендах.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.В. Гиляров

Исп.: Горбачева Е.М.

от «07» 10 2022 № 13

Порядок обращения граждан в ГБУ «Новая Москва» Москомспорта

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регулирует правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации (далее - гражданин) конституционного права на обращение в ГБУ «Новая Москва» (далее - Учреждение), а также устанавливается порядок рассмотрения обращения граждан в Учреждении.

1.2. Порядок рассмотрения граждан распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

1.3. Граждане могут обращаться лично, направлять индивидуальные или коллективные обращения.

1.4. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

1.5. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

2. Правовое регулирование правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан

Рассмотрение обращений граждан в Учреждении регламентируется Конституцией РФ, Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

3. Порядок обращения граждан в Учреждение

3.1. На официальном сайте учреждения размещена следующая контактная информация для направления обращения в Учреждение:

Место нахождения (для личного приема): г. Москва, Мичуринский проспект, Олимпийская деревня, 3.

Почтовый адрес (для письменных обращений): 119192, г. Москва, Мичуринский проспект, Олимпийская деревня, 3.

Телефон для справок по обращениям граждан, личному приему, возникающим вопросам: +7(499)393-10-11.

Адрес электронной почты: newmoscow@mossport.ru.

График работы учреждения: пн.-чт. 8.00-18.00, пт. 8.00-16.45, суббота, воскресенье - выходной.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

3.2. Гражданин имеет право личного обращения напрямую в устной форме (на личном приеме); довести до сведения предложение, заявление, жалобу, задать вопрос, а также обратиться в ходе личного приема с письменным обращением; направить обращение по электронной почте; через электронную приемную на сайте Учреждения.

4. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением

4.1. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся персональных данных гражданина, без его согласия.

4.2. При перенаправлении обращения не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

5. Срок рассмотрения обращения

5.1. Регистрация обращений производится в течение трех дней с момента поступления в Учреждение.

5.2. Обращение, поступившее в письменной форме или форме электронного документа, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. Ответ на письменное обращение будет направлен в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.3. В исключительных ситуациях возможен срок продления рассмотрения обращения, но не более 60 дней с момента регистрации, с уведомлением гражданина о продлении срока рассмотрения обращения в той же форме, в которой гражданин направил обращение.

5.4. В случае, если вопрос гражданина находится вне компетенции Учреждения, Учреждение обеспечивает перенаправление в иной орган для рассмотрения обращения гражданина по существу в рамках компетенции в течение 7 дней, с уведомлением гражданина.

6. Права граждан и обязанности должностных лиц при рассмотрении обращений

Гражданин, при желании, имеет право:

- предоставлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому обращению, либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением, предусмотренных действующим законодательством;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

Должностные лица обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан;
- письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, в ответе на которые Учреждение вправе отказать;

-уведомление гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

-конфиденциальность сведений о персональных данных, полученных при обращении (в случае необходимости).

7. Личный прием граждан в учреждении

7.1. График приема граждан размещен на официальном сайте и информационных стендах Учреждения (Приложение 1).

7.2. Личный прием граждан осуществляется директором учреждения в соответствии с графиком приема граждан и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7.3. Во время личного приема гражданин делает устное обращение, либо оставляет письменное обращение по существу задаваемых им вопросов (заполняется карточка личного приема гражданина (Приложение 2), в том числе в электронном виде, с занесением данных в электронный документооборот Правительства Москвы).

7.4. Устные обращения граждан не регистрируются.

7.5. Письменные обращения граждан, принятые в ходе личного приема, регистрируются уполномоченным лицом, в соответствии с утвержденным порядком.

7.6. Если в ходе личного приема выясняется, что поставленный вопрос находится вне компетенции Учреждения, гражданину объясняется куда и в каком порядке ему следует обратиться, или будет выдано уведомление о перенаправлении (в случае письменной регистрации обращения).

8. Письменный прием обращений граждан

8.1. Письменные обращения граждан принимаются уполномоченным лицом, ответственным за регистрацию обращений граждан, с проставлением даты поступления и регистрационного номера, с проверкой на повторность.

8.2. При приеме письменных обращений проверяется правильность адреса корреспонденции, вскрываются конверты, проверяется содержимое. В случае, если к письменному обращению приложены ценные вещи, оригиналы документов в единичном экземпляре ценных для гражданина и т.д., составляется акт (в двух экземплярах) в целях фиксации приложенных гражданином вещей.

8.3. Прошедшие регистрацию обращения в этот же день направляются для рассмотрения директору.

8.4. Результаты рассмотрения обращения сообщаются автору.

8.5. Ответ на обращение, поступившее в Учреждение в форме электронного документа, направляется уполномоченным лицом в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

9. Основания для отказа в рассмотрении обращения:

- текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ на обращение не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившего обращение, если фамилия и адрес подаются прочтению;

- в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ – ответ на обращение не дается;

- в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались ответы по существу, и при этом в обращении не приводятся новые аргументы.

Приложение 1
к Порядку обращения граждан в
ГБУ «Новая Москва» Москомспорта
УТВЕРЖДЕН

Приказом от «07» 10 20 22 г. № 13

ГРАФИК
личного приема граждан
Директором ГБУ «Новая Москва» Москомспорта

Должность	ФИО	Дни приема	Часы приема	Контактный телефон
1	2	3	4	5
директор	Гиляров Леонид Витальевич	Еженедельно по понедельникам	С 13.00 до 17.00	(499) 393-10-11

КАРТОЧКА
Личного приема гражданина

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства: _____

Адрес электронной почты: _____

Телефон: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

(вид, серия, номер, место и дата получения)

Содержание обращения: _____

Дополнительные материалы на _____ листах.

Лицо, проводившее прием _____

(должность, ФИО)

Принятое по обращению решение:

Принято письменное обращение, регистрационный номер № _____

Письменное обращение перенаправлено: _____

Дата проведения приема: « _____ » _____ 20 _____ г.