

Администрация Шаройского муниципального района Чеченской Республики
Муниципальное учреждение
«ШАРОЙСКИЙ РАЙОННЫЙ ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ»
(МУ «Шаройский РОО»)

Нохчийн Республикан Шаройн муниципальни кюштан администраци
Муниципальни учреждени
«ШАРОЙН КЮШТАН ДЕШАРАН ОТДЕЛ»
(МУ «Шаройн РОО»)

П Р И К А З

10.12.2021г.

№ 45

с. Химой

Об утверждении форм обращений граждан

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации Федеральным законом от 06.10.2013 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Положением МУ «Шаройский районный отдел образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые формы обращений граждан. (приложение 1)
2. Специалисту 1 категории Магомадову С-У.Л. настоящий приказ разместить на официальном сайте отдела образования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Начальник



М.Б. Мусалова

В МУ «Шаройский районный отдел образования»

или Ф.И.О. должностного лица

МУ «Шаройский районный отдел образования»

от _____

(ф.И.О)

проживающегося (ей) по адресу: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

(суть заявления)

Дата : « ____ » _____ 20__ г.

(документы и материалы предоставить копии письменной форме или в электронной форме)

В МУ «Шаройский районный отдел образовани
или Ф.И.О. должностного ли
МУ «Шаройский районный отдел образовани

от _____

(ф.И.О)

проживающегося (ей) по адресу: _____

адрес электронной почты: _____

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

(суть предложения)

Дата : « ____ » _____ 20 __ г.

(Приложить все документы и материалы предоставить копии письменной форме или в электронной форме)

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МУ

«Шаройский районный отдел образования»

От «16» 09 2017 № 44



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации личного приема граждан в МУ «Шаройский районный отдел образования»

Личный прием граждан осуществляется по вопросам, входящим в компетенцию Муниципального Учреждения «Шаройский районный отдел образования» Шаройский районный отдел образования» (далее - МУ «Шаройский РОО»), в соответствии с Положением МУ «Шаройский РОО».

Личный прием граждан осуществляется начальником управления согласно графику, утверждаемому начальником МУ «Шаройский РОО».

На личный прием могут записаться жители Шаройского муниципального района, лица, имеющие место жительства в Шаройском муниципальном районе, а также иные граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Шаройского муниципального района, если их вопрос не был решен на уровне структурных подразделений и требует участия начальника управления образования.

В записи на личный прием может быть отказано по следующим основаниям:

- вопрос не относится к компетенции МУ «Шаройский РОО» в соответствии с Положением МУ «Шаройский РОО» (обращения, связанные с имущественными разногласиями, внутрисемейными конфликтами, жалобами на действия (бездействие) органов внутренних дел, прокуратуры и судов, по другим вопросам);

- в случае если ранее на личном приеме давались разъяснения по существу поставленных вопросов, а новых доводов или обстоятельств, влияющих на ранее принятое решение, не возникло.

Каждое письменное обращение гражданина о личном приеме регистрируется секретарем при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

Предварительная беседа с гражданами и запись на личный прием проводятся заместителем начальника. В случае, если в обращении гражданина содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию МУ «Шаройский РОО», гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Решение начальника МУ «Шаройский РОО» оформляется в виде поручения, подписывается начальником МУ «Шаройский РОО Шаройский РОО» и после регистрации секретарем направляется для исполнения.

На устное обращение гражданина, высказанное на личном приеме, ответ с его согласия может быть дан устно.

Каждое поручение начальника МУ «Шаройский РОО», проводившего личный прием, ставится на контроль ответственного работника управления образования.

Поручение, данное должностным лицом по обращению гражданина на личном приеме, должно исполняться в течение 30 календарных дней со дня подписания (регистрации) поручения, если поручением не установлен иной срок.

Продление сроков исполнения поручений возможно только начальником МУ «Шаройский РОО» либо по его поручению его заместителем.

Поручение снимается с контроля:

- если вопрос решен положительно;
- если структурным подразделением МУ «Шаройский РОО» дан обоснованный отказ в выполнении требования гражданина, и начальник МУ «Шаройский РОО» согласен с доводами исполнителя.