

УТВЕРЖДЕНО
приказом руководителя
ФГБУ «АМП Каспийского моря»

от 31.01.2024 № МД-24-10

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации личного приема граждан
в Федеральном государственном бюджетном учреждении
«Администрация морских портов
Каспийского моря»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет единый порядок личного приема граждан в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Администрация морских портов Каспийского моря».

1.2. Личный прием граждан осуществляется в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3. ФГБУ «АМП Каспийского моря» осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

2. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ НА ЛИЧНЫЙ ПРИЕМ

2.1. Запись на личный приём граждан должностными лицами ФГБУ «АМП Каспийского моря» проводится в соответствии с графиком, утверждаемым приказом руководителя ФГБУ «АМП Каспийского моря» (далее – руководитель).

2.2. Личный прием граждан в ФГБУ «АМП Каспийского моря» проводится руководителем, заместителями руководителя, капитаном морского порта Астрахань.

В Олинском филиале ФГБУ «АМП Каспийского моря» прием граждан проводится капитаном морского порта Оля, в Махачкалинском филиале ФГБУ «АМП Каспийского моря» – капитаном морского порта Махачкала.

При отсутствии должностного лица, осуществляющего приём (совещание, командировка, временная нетрудоспособность, отпуск и др. мероприятия), личный приём граждан переносится на следующую неделю по согласованию с данным должностным лицом.

2.3. Личный прием граждан проводится по предварительной записи. Предварительная запись ведется специалистом по делопроизводству.

Запись на личный прием фиксируется в журнале, с указанием: ФИО обратившегося гражданина, контактных данных, краткого содержания устного обращения.

Список граждан, записавшихся на личный прием, с указанием краткого содержания устного обращения, предоставляется руководителю ФГБУ «АМП Каспийского моря».

Личный приём граждан, не записанных на приём, осуществляется только после приёма граждан, предварительно записавшихся на приём, и при наличии свободного времени у должностного лица, осуществляющего прием граждан.

2.4. Информация о месте личного приема граждан, об установленных для приема днях и часах, а также контактные телефоны доводятся до сведения граждан на официальном сайте ФГБУ «АМП Каспийского моря», а также на информационных стендах в административном здании ФГБУ «АМП Каспийского моря» и его Филиалах.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН

3.1. Личный прием граждан осуществляется в порядке очередности согласно предварительной записи.

3.2. Организация личного приема граждан руководителем, заместителями руководителя, капитанами морских портов Астрахань, Оля, Махачкала возлагается на помощника руководителя и специалиста по делопроизводству.

3.3. Личный прием граждан проводится в специально отведенном для этого помещении ФГБУ «АМП Каспийского моря» и в помещениях Махачкалинского и Олинского филиалов ФГБУ «АМП Каспийского моря».

3.4. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. При отказе гражданина предоставить документы, удостоверяющие его личность, или документы, их заменяющие, обращение гражданина не подлежит рассмотрению и посетителю отказывается в личном приеме.

3.5. К участию в проведении приема граждан могут привлекаться руководители структурных подразделений ФГБУ «АМП Каспийского моря».

3.6. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию ФГБУ «АМП Каспийского моря», гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3.7. Прием граждан ведется по следующим адресам:

- г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31
- Астраханская область, Лиманский район, село Оля, ул. Чкалова, д.29
- Республика Дагестан, г. Махачкала, проспект Петра I, 115.

3.8. Содержание устного обращения специалистом по делопроизводству заносится в карточку личного приема гражданина (Приложение 1).

3.9. 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, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

3.10. В случае, если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации направляется на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения и подлежит рассмотрению в соответствии с установленным Порядком рассмотрения обращений граждан Российской Федерации в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Администрация морских портов Каспийского моря».

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

3.12. Граждане, находящиеся в нетрезвом состоянии, на личный прием не допускаются.

3.13. В случае грубого, агрессивного поведения гражданина, совершения им действий, нарушающих общественный порядок, представляющих непосредственную угрозу для жизни и здоровья окружающих, оскорбления присутствующих на приеме должностных лиц, прием может быть прекращен.

3.14. Информация о вышеуказанных фактах поведения гражданина отражается в карточке личного приема.

3.15. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.