



**МИНИСТЕРСТВО ПО ТУРИЗМУ
И НАРОДНЫМ ХУДОЖЕСТВЕННЫМ ПРОМЫСЛАМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

«9» 08 2022 г.

№ 100 / 08

**Об утверждении Положения
об организации в Министерстве по туризму и народным художественным
промыслам Республики Дагестан личного
приема граждан**

В целях обеспечения личного приема граждан в Министерстве по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан (далее - Министерство) **приказываю:**

1. Утвердить Положение об организации в Министерстве по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан личного приема граждан (далее - Положение) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (dagtourism@e-dag.ru).
3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.
4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Э. Мерданов

Приложение
к приказу Министерства по туризму и
народным художественным промыслам
Республики Дагестан
от «9» 08 2022 г. № 100/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации в Министерстве по туризму и народным художественным
промыслам Республики Дагестан личного приема граждан

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Положением о Министерстве по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 02.03.2016 г. № 46, Регламентом внутренней организации Министерства по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан, утвержденным приказом Министерства по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан от 13 апреля 2022 г. № 48/ОД, и определяет порядок организации личного приема граждан в Министерстве по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан (далее - личный прием) заместителями министра по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан (далее - заместители министра), руководителями структурных подразделений Министерства, либо уполномоченными ими лицами (далее - принимающие лица).

2. Прием граждан министром по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан (далее - министр) осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 30.03.2009 № 87 «О Регламенте Правительства Республики Дагестан».

II. Организация личного приема

3. Координацию личного приема осуществляет заместитель министра, ответственный за организацию личного приема.

4. Личный прием осуществляется в административном здании Министерства в соответствии с графиком личного приема (далее - график).

5. График ежегодно формируется управлением правового, кадрового и информационного обеспечения (далее - управление) на основании предложений заместителей министра и структурных подразделений Министерства.

Управление до 5 декабря года, предшествующего году, на который формируется график, запрашивает предложения от заместителей министра и структурных подразделений Министерства для формирования графика.

Заместители министра и структурные подразделения Министерства до 10 декабря года, предшествующего году, на который формируется график, направляют в управление предложения для формирования графика.

6. Управление до 15 декабря года, предшествующего году, на который формируется график, обеспечивает утверждение графика министром.

Управление в течение 2 рабочих дней со дня утверждения графика размещает его на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе «Обращения граждан».

7. В целях актуализации утвержденного графика управление не реже одного раза в квартал запрашивает предложения заместителей министра и структурных подразделений Министерства о необходимости внесения изменений в утвержденный график. При наличии соответствующих предложений управление обеспечивает внесение изменений в утвержденный график, а также размещение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе «Обращения граждан».

8. Запись граждан на личный прием, выяснение вопросов, которые гражданин предполагает обсудить на личном приеме, уведомление граждан о любых изменениях, касающихся личного приема, оформление гражданам пропусков, встреча и сопровождение граждан до места личного приема, а также контроль за нахождением граждан в административном здании Министерства возлагаются на работников, ответственных за организацию личного приема, определенных принимающими лицами (далее - ответственные лица).

Отказ гражданина сообщить вопросы, которые он предполагает обсудить на личном приеме, не является основанием для отказа гражданину в записи на личный прием.

9. Запись граждан на личный прием осуществляется в соответствии с графиком по письменным или устным (по телефонной связи) обращениям и фиксируется в журнале регистрации личного приема (далее - журнал), который ведется ответственными лицами.

10. В случае невозможности принимающим лицом осуществить личный прием в назначенный день ответственные лица согласовывают с гражданами другой день личного приема.

11. В случае если непосредственно в день личного приема стало известно о невозможности принимающим лицом осуществить личный прием в назначенный день и отсутствует возможность согласовать с гражданином другой день личного приема, принимающее лицо определяет работника структурного подразделения, который должен провести личный прием.

12. Принимающие лица вправе привлекать к обсуждению вопросов, относящихся к компетенции иных структурных подразделений Министерства, работников таких подразделений по согласованию с руководителями (заместителями руководителя) структурных подразделений.

III. Личный прием

13. Граждане приглашаются на личный прием в порядке очередности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14. Перед проведением личного приема ответственное лицо проверяет документ, удостоверяющий личность гражданина.

15. 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.

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

17. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина, составленную ответственным лицом по форме согласно приложению к настоящему Положению.

18. 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 ответственным лицом делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

19. На письменных обращениях, принятых на личном приеме, ответственным лицом делается отметка "принято на личном приеме" с указанием даты принятия письменного обращения.

20. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, направляется в управление для регистрации и рассмотрения в порядке, установленном приказом Министерства по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан «О регламенте внутренней организации Министерства по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан» от 13.04.2022 г. № 48/ОД.

21. При неявке гражданина на личный прием в назначенный день ответственным лицом в журнал вносится соответствующая запись.

22. В ходе личного приема не осуществляется предоставление государственной услуги. Гражданину, записавшемуся на прием по вопросу предоставления государственной услуги, даются разъяснения о правилах предоставления государственной услуги.

Приложение
к Положению об организации в
Министерстве по туризму и народным
художественным промыслам Республики Дагестан
личного приема граждан

ФОРМА
карточки личного приема гражданина

№ _____

" _ " _____ 20__ г.
(дата приема)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина: _____

Адрес регистрации гражданина, контактный телефон: _____

Краткое содержание обращения: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность принимающего лица: _____

Краткое содержание поручения, срок его исполнения и ФИО лица, ответственного
за исполнение поручения: _____

Отметка о результате приема: _____

Отметка о получении письменного обращения во время приема (да/нет): _____

Примечание: _____

(подпись принимающего лица)

" _ " _____ 20__ г.
(дата)