



Министерство транспорта Российской Федерации
Федеральное дорожное агентство
(РОСАВТОДОР)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ДОРОЖНОГО АГЕНТСТВА»
(ФГАОУ ДПО «Нижегородский ЦППК»)**

ПРИКАЗ

«29» ноября 2017 год

№ 40-0

г. Нижний Новгород

Об организации личного приема граждан

С целью реализации Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в ФГАОУ ДПО «Нижегородский ЦППК» (далее Управление)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1 Порядок организации личного приема граждан РФ (приложение №1);
 - 1.2. График личного приема граждан РФ (приложение № 2);
2. Начальнику канцелярии Гладилиной О.В. ознакомить с настоящим приказом заместителей структурных подразделений Управления.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.Л. Логвинов

Порядок организации личного приема граждан руководителем, заместителями руководителя ФГАОУ ДПО «Нижегородский ЦППК»

1. Настоящий Порядок определяет правила организации личного приема граждан РФ руководством ФГАОУ ДПО «Нижегородский ЦППК» (далее - Управление), его заместителями. Рассмотрение личных и письменных обращений (предложений, заявлений, жалоб) граждан РФ, принятия по ним решений и направления заявителям ответов в установленный законодательством РФ срок.
2. Руководитель и его заместители осуществляют прием граждан по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Пролетарская, д. 18, в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан РФ в ФГАОУ ДПО «Нижегородский ЦППК»;
3. Руководитель и его заместители осуществляют прием граждан ежемесячно в дни и часы, указанные в графике личного приема.
4. График приема граждан публикуется на сайте ФГАОУ ДПО «Нижегородский ЦППК».
5. Материалы к личному приему граждан не менее чем за 2 дня до даты его проведения представляются руководителю, заместителю руководителя, осуществляющего прием.
6. В случае отсутствия в назначенный день приема (командировка и др.) руководителя прием граждан осуществляет один из его заместителей
7. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.
8. В ходе личного приема 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 остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные законодательством РФ.
9. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию ФГАОУ ДПО «Нижегородский ЦППК», гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.
10. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов.
11. Результаты личного приема граждан фиксируются в журнале личного приема граждан, который ведется ответственным работником Управления.

**График личного приема граждан руководителем и его заместителями
ФГАОУ ДПО «Нижегородский ЦППК»**

ФИО руководителя и заместителя руководителя	Дни и часы приема ежемесячно
Логвинов Сергей Леонидович Директор	2-й вторник месяца, с 10-00 до 12-00
Жиляев Виталий Николаевич Зам. директора по учебно-методической и производственной работе	1-й четверг месяца, с 14-00 до 16-00
Мынов Вячеслав Анатольевич Зам. директора по имущественно-правовым вопросам	3-я среда месяца, с 13-00 до 15-00