

Государственное автономное учреждение города Москвы
«Спортивный комплекс Олимпийской деревни-80»
Департамента спорта города Москвы

(ГАУ «СК ОД-80» Москомспорта)

Мичуринский проспект, Олимпийская деревня, д. 2, г. Москва, 119602
Телефон: (495) 437-19-66, факс: (495) 437-54-36, e-mail: info@sport-olimp80.ru
ОГРН 1217700471230, ИНН/КПП 7729314266/772901001, ОКПО 05274937

П Р И К А З



№ 1-3-00211

**О регламенте порядка обращений
граждан и организаций в
ГАУ «СК ОД – 80» Москомспорта**

В целях совершенствования функционирования Государственного автономного учреждения города Москвы «Спортивный комплекс Олимпийской деревни-80» Департамента спорта города Москвы (далее – Учреждение), в части работы с письменными, а также устными обращениями граждан, в том числе юридических лиц, должностных и других лиц,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент обращений граждан и организаций в ГАУ «СК ОД – 80» Москомспорта.
2. Заместителям генерального директора и руководителям структурных подразделений Учреждения ознакомиться и обеспечить ознакомление работников структурных подразделений с Регламентом обращений граждан и организаций в ГАУ «СК ОД – 80» Москомспорта.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.А. Семёнов

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ГАУ «Спортивный комплекс
Олимпийской деревни – 80» Москомспорта

В.А. Семёнов
«16» марта 2022 г.

РЕГЛАМЕНТ обращений граждан и организаций в ГАУ «СК ОД – 80» Москомспорта

1. Общие положения

1.1. Регламент обращений граждан и организаций в ГАУ «СК ОД – 80» Москомспорта (далее - Регламент) определяет единый порядок приема, регистрации, рассмотрения обращений (предложений, заявлений, жалоб), контроля за их исполнением, организации личного приема заявителей в ГАУ «СК ОД – 80» Москомспорта (далее - Учреждение).

1.1. Граждане и организации (далее – Заявитель) имеют право обращаться лично (устно, письменно, в том числе путем направления электронного письма), а также через официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://skod80.mosSPORT.ru/>, <http://sport-olimp80.ru/> по форме обратной связи.

1.2. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в Учреждение или должностному лицу Учреждения, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

1.3. Самостоятельная передача заявителем письменного обращения в Учреждение осуществляется по адресу: 119602, г. Москва, Мичуринский проспект, Олимпийская деревня, дом 2.

По просьбе заявителя на копии обращения или его втором экземпляре сотрудник, в должностные обязанности которого входит прием корреспонденции, проставляет с лицевой стороны первой страницы обращения сведения о приеме обращения, которые содержат наименование организации и дату приема.

1.4. Прием обращений осуществляется в рабочие часы в соответствии с Графиком работы Учреждения.

1.5. Письменные обращения с доставкой по почте или курьером направляются по адресу Учреждения: 119602, г. Москва, Мичуринский проспект, Олимпийская деревня, дом 2.

1.6. Организация работы по приему, регистрации, рассмотрению обращений

и личному приему заявителей осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и настоящим Регламентом.

1.7. Организационно-методическое обеспечение и контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений заявителей в структурных подразделениях Учреждения осуществляет Начальник общего отдела, на которого возложены функции по ведению делопроизводства и организации работы с обращениями заявителей.

2. Сроки рассмотрения обращений

2.1. Сроки рассмотрения обращений составляет 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Учреждении.

2.2. Для документов, поставленных на контроль Департаментом спорта города Москвы, срок исполнения поручений по ним - 30 календарных дней со дня поступления (первичной регистрации) документа в Департаменте спорта города Москвы, если в резолюции не указан иной срок. При указании срока в днях отсчет времени ведется со дня получения документа с поручением в Учреждение.

2.3. Учреждение вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив при этом заявителя, направившего обращение о решении продлить срок его рассмотрения.

3. Требования к обращению

3.1. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование Учреждения или органа исполнительной власти города Москвы, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

3.2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

4. Рассмотрение обращения

4.1. Учреждение или ответственное должностное лицо Учреждения:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего

обращение;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 настоящего Федерального закона;

5) уведомляет заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

4.2. Ответ на обращение подписывается директором Учреждения, должностным лицом Учреждения либо уполномоченным на то лицом.

4.3. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Учреждение или должностному лицу Учреждения в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Учреждение или должностному лицу Учреждения в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Учреждение или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Рассмотрение обращений граждан, организаций и органов власти, поступающих на объекты спорта Учреждения

5.1. Под обращениями (жалобами) граждан, организаций и органов власти понимаются любые письменные электронные, рукописные и печатные заявления на бумажном носителе, а также записи, внесенные в «Книгу отзывов и предложений».

5.2. Порядок рассмотрения обращений граждан, организаций и органов власти, поступающих на объекты спорта Учреждения, осуществляется в соответствии с Федеральным законом и настоящим Регламентом.

6. Порядок рассмотрения отдельных обращений

6.1. 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. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

6.2. Учреждение или должностное лицо Учреждения при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

6.3. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в Учреждение или должностному лицу Учреждения в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

6.4. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в Учреждение или должностному лицу Учреждения в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение.

6.5. В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор Учреждения, должностное лицо Учреждения либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Учреждение и тому же должностному лицу Учреждения. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

6.6. В случае поступления в Учреждение или должностному лицу Учреждения письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте данных Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом

обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

6.7. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

6.8. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Учреждение или соответствующему должностному лицу Учреждения.

7. Организация личного приёма граждан, представителей организаций

7.1. Личный приём граждан, представителей организаций осуществляется в целях оперативного рассмотрения устных обращений граждан и юридических лиц, относящихся к компетенции Учреждения, сокращения количества письменных обращений, организации предупредительной работы, установления и устранения причин должностными лицами возложенных на них обязанностей.

7.2. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

7.3. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации.

Журнал регистрации личного приема должен содержать сведения о времени, месте, ФИО, телефон заявителя, сути обращения, жалобы, заявления, решении вопроса относительно обращения.

7.5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Учреждения или должностного лица Учреждения, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

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

7.7. Приём граждан, представителей организаций осуществляется генеральным директором по предварительной записи в соответствии с графиком

приёма граждан по адресу местонахождения Учреждения. График приёма граждан: по средам с 14:00 до 16:00.

8. Заключительные положения

Письменные и устные обращения заявителей, а также содержащиеся в них критические замечания, подлежат систематическому анализу и обобщению в целях своевременного выявления (предупреждения) и устранения причин, способных повлечь за собой нарушения прав и охраняемых законом интересов граждан, а также для изучения общественного мнения и совершенствования работы Учреждения.