приложение №1

Утверждено

приказом ГБУК г. Москвы

"Московский продюсерский центр"

от 27 ноября 2018 г. № 52

**Порядок**

**организации личного приема граждан**

1. Личный прием граждан осуществляется директором ГБУК г. Москвы "Московский продюсерский центр" (далее – Директор) и его уполномоченными лицами в целях оперативного рассмотрения обращений граждан, относящихся к компетенции ГБУК г. Москвы "Московский продюсерский центр".

2. Организацию личного приема граждан осуществляет структурное подразделение, обеспечивающее организацию документооборота
в ГБУК г. Москвы "Московский продюсерский центр".

3. **Прием граждан проводится по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении по адресу г. Москва, микрорайон Северное Чертаново д. 5Г или по контактному телефону +7 (495) 319 70 31, ежедневно с 10 часов 00 минут до 22 часов 00 минут (кроме выходных
и праздничных дней). Ведение записи осуществляется администраторами ГБУК г. Москвы "Московский продюсерский центр" в журнале личного приема.**

**4. О месте и времени приема гражданину сообщается в устной форме.**

5. График размещается на официальном сайте, а также в помещениях ГБУК г. Москвы "Московский продюсерский центр".

6. **В случае отсутствия в назначенный день приема (командировка, болезнь и другие уважительные причины) директора или его уполномоченных лиц, прием граждан переносится на другой приемный день, о чем граждане, записавшиеся на прием, заблаговременно оповещаются.**

7. **При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.**

8. При проведении личного приема оформляется карточка личного приема гражданина, в которую заносятся сведения о содержании устного обращения и заявителе.

9. Во время личного приема гражданин имеет возможность изложить свое обращение устно либо в письменной форме.

10. В случае, если изложенные в устном обращении факты
и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина дается в ходе личного приема устно, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

11. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные законодательством.

12. По окончании приема гражданин информируется о принятом решении, а также о том, кому будет поручено рассмотрение и принятие мер
по его обращению.

13. Информация (материалы) о мерах, принятых по обращениям граждан на личном приеме, направляется на ознакомление уполномоченному лицу, осуществлявшему прием. После рассмотрения материалов уполномоченным лицом, если по ним не поступает дополнительных поручений, они списываются "в дело" и снимаются с контроля.

14. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию ГБУК г. Москвы "Московский продюсерский центр", гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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