

бюджетное учреждение социального обслуживания
Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Междуреченского района»
(наименование организации)

Форма по ОКУД

по ОКПО

Код
0301027

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
22 - ОД	14.01.2019 года

Об организации работы

Во исполнение Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации (с изменениями и дополнениями)

приказываю:

1. Назначить ответственным за регистрацию обращений граждан и контроль в данной сфере, а также проведение анализа содержания поступающих обращений, полноты принятия мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан Журавлеву Арину Владимировну, заместителя директора БУ СО ВО «КЦСОН Междуреченского района».
2. Регистрацию обращений осуществлять в Журнале регистрации обращений граждан в БУ СО ВО «КЦСОН Междуреченского района» (Приложение 1).
3. Утвердить форму Карточки личного приема гражданина (Приложение 2).
4. Анализ содержания поступающих обращений, полноты принятия мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан осуществлять ежегодно в срок до 15 января года следующего за отчетным периодом.
5. Заведующих структурными отделениями назначить ответственными за рассмотрение обращений граждан и своевременную подготовку необходимой информации.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

Директор

(подпись)

И.В. Едреникова

Ознакомлены:

ФОРМА

**Журнала регистрации обращений граждан
в БУ СО ВО «КЦСОН Междуреченского района»**

№ п/п	Дата обращения	Реквизиты входящего документа	ФИО обратившегося	Место проживания	Суть обращения	Ответственный за рассмотрение обращения	Направлено в другие учреждения (место, дата); реквизиты уведомления обратившегося	Реквизиты ответа на обращение
-------	----------------	-------------------------------	-------------------	------------------	----------------	---	---	-------------------------------

ФОРМА
карточки личного приема гражданина

№ _____

"__" _____ 20__ года
(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 лицо, ответственное за
исполнение поручения: _____

Отметка о результате приема: _____

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

Примечание: _____

(подпись принимающего лица)

"__" _____ 20__ г.
(дата)