**Положение о порядке организации личного приема граждан**

**в Приволжском межрегиональном территориальном управлении воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта**

(утверждено приказом Приволжского МТУ Росавиации от 04.03.2019 №55-П «Об организации личного приема граждан»)

1. Порядок организации личного приема граждан в Приволжском межрегиональном территориальном управлении воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Положением о Приволжском межрегиональном территориальном управлении воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта, утвержденным приказом Федерального агентства воздушного транспорта от 21 июня 2012 г. N 375.

2. Личный прием граждан осуществляется начальником управления, заместителями начальника управления, начальниками отделов в целях оперативного рассмотрения обращений граждан, относящихся к компетенции Приволжского МТУ Росавиации.

3. Организацию личного приема граждан осуществляет отдел государственной службы и кадров.

4. Прием граждан начальником, заместителями начальника проводится по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении по адресу: г. Самара, ул. Санфировой, д.95, литер 4, офис 602, кабинет №10 или по телефону: (846) 205-96-22 ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8.00 до 17.00 (пятница - до 16.00), обед с 12.00 до 12.48 час. Ведение записи осуществляется секретарем начальника управления в соответствующем журнале. О месте и времени приема гражданину сообщается в устной форме.

5. Прием граждан начальниками отделов по направлению деятельности осуществляется в часы работы Приволжского МТУ Росавиации с 8.00 до 17.00 (пятница - до 16.00), обед с 12.00 до 12.48 час. без предварительной записи.

6. Прием граждан осуществляется в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан (далее – график). Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Приволжского МТУ Росавиации, а также в помещениях управления.

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 может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

11. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Приволжского МТУ Росавиации гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

14. В соответствии с Законом РФ от 15 января 1993 г. N 4301-I герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.