



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН - АЛАНИЙЫ ХИЦÆАУАД
У Ы Н А Ф Ф Æ
ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 января 2016 г. № 1

г. Владикавказ

**Об утверждении требований к оборудованию помещений
для личного приема граждан**

В целях совершенствования организации работы с обращениями граждан Правительство Республики Северная Осетия-Алания **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые Требования к оборудованию помещений для личного приема граждан.

2. Органам исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания принять меры по оборудованию помещений для личного приема граждан в соответствии с требованиями, утвержденными п. 1 настоящего постановления.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления при оборудовании помещений для личного приема граждан руководствоваться требованиями, утвержденными п. 1 настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Председателя Правительства Республики Северная Осетия-Алания Т.Р.Тускаева.

Председатель Правительства
Республики Северная Осетия-Алания



В.Битаров

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Республики Северная Осетия-Алания
от 19 января 2016 г. № 1

ТРЕБОВАНИЯ

к оборудованию помещения для личного приема граждан

1. Прием граждан должен проводиться в специально оборудованных помещениях, которые размещаются на нижних этажах зданий (строений). Вход в помещение для личного приема граждан оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для маломобильных групп населения и лиц с ограниченными возможностями.

2. На входе в помещение для личного приема граждан устанавливаются табличка с надписью «Приемная граждан» и размещается информация о режиме работы.

3. В помещении для личного приема граждан оборудуется пост охраны.

4. Помещение для личного приема граждан должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим правилам и нормам, противопожарным требованиям и оснащаться:

- системами охраны;
- системами оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- противопожарными системами и средствами пожаротушения;
- указателями аварийного выхода;
- системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха;
- пандусами, специальными ограждениями и перилами для инвалидов и других маломобильных групп населения;
- гардеробной;
- туалетной комнатой со свободным доступом для посетителей;
- медицинскими принадлежностями и препаратами для оказания первой медицинской помощи;
- средствами телефонной связи.

5. Помещение для личного приема граждан должно функционально подразделяться на места для:

- ожидания приема;
- предварительных бесед, информирования и консультирования;
- осуществления приема граждан должностными лицами.

6. Место для ожидания приема должно быть комфортным для посетителей, оборудовано столами с канцелярскими принадлежностями, стульями и информационными стендами.

Информационные стенды должны быть расположены в доступных для граждан местах. При этом запрещается размещение информационных

стендов в местах, доступ к которым возможен только при предъявлении документов, удостоверяющих личность граждан.

На информационных стендах должны размещаться:

информация об адресах, формах обращения граждан;

график приема граждан;

выдержки из законодательных и иных нормативных актов, регулирующих работу с обращениями граждан;

номера телефонов сотрудников, ведущих информационно-справочную работу по обращениям граждан.

7. При наличии технической возможности места ожидания оборудуются «электронной системой управления очередью».

8. Рабочее место специалиста, осуществляющего прием и предварительную беседу, должно быть оборудовано телефонной связью, компьютером с соответствующим программным обеспечением и доступом в глобальную сеть «Интернет».

9. Условия в помещениях для ведения предварительных бесед и осуществления непосредственного приема граждан должны обеспечивать конфиденциальность беседы.

10. В интересах защиты прав гражданина и сотрудников при информировании о порядке рассмотрения обращений и при личном приеме граждан используются технические средства аудио- и (или) видеофиксации, о чем в обязательном порядке гражданин должен быть уведомлен.

Конфиденциальность аудио- и (или) видеoinформации, полученной с применением технических средств, а также учет и хранение носителей указанной информации обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

11. В помещении для проведения приема граждан должно быть обеспечено:

комфортное расположение гражданина и должностного лица;

возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;

телефонная связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции органа.

12. Для оформления письменного обращения помещения для приема обеспечиваются стульями, столами, а также писчей бумагой, ручками.

13. Рабочие места сотрудников, осуществляющих прием, оборудуются телефонной связью, а также необходимой оргтехникой.

14. Должностные лица, участвующие в приеме, обеспечиваются настольными или настенными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.
