



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31.08.2022 № 328-р

О внесении изменений в распоряжение администрации Приволжского муниципального района от 20.01.2021 №19-р «Об утверждении порядка проведения личного приема граждан Главой Приволжского муниципального района и заместителями главы администрации Приволжского муниципального района»

На основании статьи 32 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Устава Приволжского муниципального района:

1. Внести в распоряжение администрации Приволжского муниципального района от 20.01.2021 №19-р «Об утверждении порядка проведения личного приема граждан Главой Приволжского муниципального района и заместителями главы администрации Приволжского муниципального района» (далее-Распоряжение) следующие изменения:

1.1. Приложение №2 к Порядку проведения личного приема граждан Главой Приволжского муниципального района и заместителями главы администрации Приволжского муниципального района изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на официальном сайте Приволжского муниципального района в сети «Интернет»

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации Приволжского муниципального района Сизову С.Е.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова

Приложение №2 к Порядку
проведения личного приема граждан
Главой Приволжского муниципального района
и заместителями главы администрации
Приволжского муниципального района

_____ (наименование органа)

КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЁМА № _____

ЗАЯВИТЕЛЬ, ПРИШЕДШИЙ НА ЛИЧНЫЙ ПРИЁМ:

фамилия: _____

имя: _____

отчество (при наличии): _____

социальное положение: _____

почтовый адрес для ответа: _____

_____ (индекс, субъект Российской Федерации, населённый пункт, улица, дом, корпус, квартира)

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ УСТНОГО ОБРАЩЕНИЯ:

1. _____
(содержание вопроса, поставленного в обращении, с указанием кода вопроса в соответствии с типовым общероссийским классификатором обращений)

2. _____
(содержание вопроса, поставленного в обращении, с указанием кода вопроса в соответствии с типовым общероссийским классификатором обращений)

УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЕ ЛИЧНЫЙ ПРИЁМ:

фамилия: _____

имя: _____

отчество (при наличии): _____

должность: _____

РЕШЕНИЕ, ПРИНЯТОЕ ПО УСТНОМУ ОБРАЩЕНИЮ:

1. Дан устный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросов с согласия заявителя, т.к. изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки.

Согласен(сна) на получение устного ответа на обращение в ходе личного приема, т.к. изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки

_____ подпись заявителя

_____ расшифровка

2. Дан устный ответ с последующим направлением письменного ответа.

3. Даны разъяснения об обеспечении приёма заявителя уполномоченным лицом, в компетенцию которого входит решение поставленных в устном обращении вопросов:

3.1. _____
(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного лица органа, с которым обеспечен приём в режиме видео-конференц-связи)

3.2. _____
(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного лица органа, с которым обеспечен приём в режиме видеосвязи)

3.3. _____
(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного лица органа, с которым обеспечен приём в режиме аудиосвязи)

3.4. _____

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного лица органа, с которым обеспечен приём в режиме иных видов связи)

- 4. Даны разъяснения заявителю об обеспечении в течение 7 рабочих дней его приёма уполномоченным лицом, в компетенцию которого входит решение поставленных в устном обращении вопросов, с направлением ответа заявителю в течение 3 рабочих дней о дате и времени приёма.
- 5. Отказ от приема в режиме связи с органом, в компетенцию которого не входит решение вопроса, поставленного на личном приеме.