



КОПИЯ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГЛАВА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЗЕЛЕНОГРАДСКИЙ РАЙОН»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от "21" мая 2008 года № 72-р  
г. Зеленоградск

**О приёме граждан по личным вопросам  
главой муниципального образования  
«Зеленоградский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и в целях реализации права граждан Российской Федерации на личное обращение к главе муниципального образования «Зеленоградский район»:

1. Установить порядок проведения приёма граждан по личным вопросам главой муниципального образования «Зеленоградский район»:

- приём граждан по личным вопросам (далее - приём) проводит глава муниципального образования «Зеленоградский район», а в его отсутствие заместитель главы муниципального образования «Зеленоградский район», исполняющий обязанности главы;
- на приёме присутствуют:
  - начальник комитета или управления, в ведении которого находится рассматриваемый вопрос (или по указанию руководителя работник его структурного подразделения);
  - председатель правового комитета;
  - заместитель начальника управления делами - начальник общего отдела;
- при необходимости на приём приглашаются лица, заинтересованные или компетентные в рассмотрении и решении вопроса, по которому обращается заявитель;
- приём проводится в *последний четверг каждого месяца с 16 часов* по предварительной записи;

- предварительная запись на приём осуществляется заместителем начальника управления делами - начальником общего отдела в журнале приёма. Заявитель обращается непосредственно в общий отдел администрации или по телефону 4-22-11. По желанию заявитель излагает суть своего обращения, которая заносится в журнал приёма;
- запись на приём прекращается за три дня до приёма для подготовки списка приёма граждан по форме (приложение № 1), который передается исполнителям, докладывающим вопрос, для подготовки информации;
- исполнителями информация представляется в последнюю среду каждого месяца перед приёмом граждан к 16 часам по форме (приложение № 2) с приложением всех необходимых документов (справок, пояснений, писем, постановлений, договоров и т.д.) заместителю начальника управления делами - начальнику общего отдела для представления главе МО «Зеленоградский район»;
- пришедший на приём гражданин должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность и предъявить этот документ. На основании этого документа на гражданина заводится карточка личного приёма по форме (приложение № 3);
- если во время личного приёма гражданин вручает лицу, осуществляющему приём граждан, письменное обращение, то об этом в карточке личного приёма делается отметка, а само обращение подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» № 59-ФЗ для письменных обращений граждан и инструкции по делопроизводству администрации МО «Зеленоградский район».

2. Управление делами администрации ежеквартально представляет главе муниципального образования «Зеленоградский район» обобщенную справку по итогам приёма.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на начальника управления делами, ГО и ЧС администрации Гайдая М.И.

4. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

5. Распоряжение главы муниципального образования «Зеленоградский район» от 14 мая 2007 года № 64-р «О личном приеме граждан главой муниципального образования «Зеленоградский район» считать утратившим силу.

Глава муниципального образования  
"Зеленоградский район"



В.Г. Губаров

Приложение № 1  
к распоряжению главы  
муниципального образования  
"Зеленоградский район"  
от "21" мая 2008 г. № 42-р

**ПРИЁМ ГРАЖДАН**

по личным вопросам главой муниципального образования «Зеленоградский район»  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ года - 16.00 часов

№ пп	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО АДРЕС	ВОПРОС, ПО КОТОРОМУ ОБРАЩАЕТСЯ ЗАЯВИТЕЛЬ	КТО ДОКЛАДЫВАЕТ	ПРИМЕЧАНИЕ

Приложение № 2  
к распоряжению главы  
муниципального образования  
"Зеленоградский район"  
от "21" мая 2008 г. № 72 -р

## ИНФОРМАЦИЯ

к приёму граждан по личным вопросам  
главой муниципального образования «Зеленоградский район»  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Содержание информации

Приложение № 3  
к распоряжению главы  
муниципального образования  
"Зеленоградский район"  
от "11" мая 2008 г. № 72 -р

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА**

приёма граждан по личным вопросам главой  
муниципального образования «Зеленоградский район»

Приём № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Адрес проживания, телефон)

\_\_\_\_\_  
(Документ, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_  
(Вопрос, по которому обращается заявитель)

\_\_\_\_\_  
(Кто докладывает вопрос)

Краткое содержание обращения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Поручение:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отметка о выполнении:

На контроль до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

«В дело» \_\_\_\_\_

«Письменный ответ» \_\_\_\_\_

Глава муниципального  
образования «Зеленоградский  
район»

В.Г. Губаров