



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХИМКИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12.05.2022 № 37-р

Городской округ Химки

Об организации личного приема граждан
в городском округе Химки Московской области заместителями Главы
Администрации городского округа Химки Московской области

В целях осуществления взаимодействия жителей городского округа Химки Московской области с органами местного самоуправления, совершенствования и повышения эффективности работы с обращениями граждан, в соответствии с федеральными законами от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан», постановлением Администрации городского округа Химки Московской области от 20.01.2022 № 33 «Об утверждении регламента рассмотрения обращений граждан в Администрации городского округа Химки Московской области», на основании Устава городского округа Химки Московской области:

1. Утвердить график личного приема граждан в городском округе Химки Московской области заместителями Главы Администрации городского округа Химки Московской области на период май-декабрь 2022 года (далее – личный прием граждан, городской округ) (приложение № 1).

2. Возложить организацию и проведение личного приема граждан на заместителей Главы Администрации городского округа, начальников территориальных управлений Администрации городского округа.

3. Заместителям Главы Администрации городского округа:

3.1. Проводить личный прием граждан один раз в неделю в соответствии с графиком личного приема граждан, утвержденным настоящим распоряжением.

3.2. Обеспечить размещение информации о личных приемах граждан в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.3. Назначить ответственных сотрудников за оформление и ведение карточек личного приема (приложение № 2), заполнение отчетной формы по итогам личного приема граждан заместителем Главы Администрации городского округа (приложение № 3).

3.4. Обеспечить направление карточек личного приема граждан, отчетной формы по личному приему заместителем Главы Администрации городского округа в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующего за днем проведения личного приема граждан в отдел документооборота управления «Аппарат Главы городского округа» Администрации городского округа.

4. Начальникам территориальных управлений Администрации городского округа:

4.1. Назначить сотрудников, ответственных за организацию личного приема граждан.

4.2. Осуществлять контроль за выполнением поручений в соответствии с резолюцией в карточке личного приема граждан.

4.3. Формировать отчет о результатах выполнения поручений по итогам личного приема граждан заместителями Главы Администрации городского округа, в случае необходимости информировать заявителей о промежуточных результатах рассмотрения их обращений.

5. Установить, что в проведении личного приема граждан участвуют:

- заместитель Главы Администрации городского округа;
- начальник территориального управления Администрации городского округа;
- ответственный сотрудник, назначенный заместителем Главы Администрации городского округа;
- ответственный сотрудник, назначенный начальником территориального управления Администрации городского округа.

6. Руководство организацией и проведением личных приемов граждан в городском округе заместителями Главы Администрации городского округа возложить на начальника управления «Аппарат Главы городского округа» Администрации городского округа.

7. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Химкинские новости», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Администрации городского округа Давлетмуратову И.Ж.

Глава городского округа

Д.В. Волошин