



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.10.2022

№ 1208

г. Кирово-Чепецк

**Об организации и проведении приема граждан в администрации  
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», целях реализации конституционного права граждан на обращения в органы местного самоуправления с предложениями, заявлениями, жалобами, регулирования порядка приема граждан, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить время личного приема граждан главой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрации города Кирово-Чепецка) по предварительной записи ежемесячно в последнюю среду месяца с 14.00 до 17.00.

2. Установить время личного приема граждан первым заместителем, заместителями главы администрации города Кирово-Чепецка по предварительной записи.

3. Установить следующий порядок личного приема граждан:

3.1. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

3.2. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина (приложение № 1 к настоящему постановлению).

3.3. 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. Согласие на устный ответ подтверждается собственноручной подписью. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению наряду с другими обращениями, в том числе и поданными дистанционно, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации города Кирово-Чепецка, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

4. Установить, что консультации, прием и выдача документов под роспись сотрудниками администрации города Кирово-Чепецка осуществляется на 1 этаже здания администрации города Кирово-Чепецка по предварительному оповещению по телефону.

5. Осуществлять пропускной режим в здании администрации города Кирово-Чепецка в соответствии с постановлением администрации города Кирово-Чепецка от 22.06.2022 № 641 «Об утверждении Положения о пропускном и внутреннем режиме охраны на объекте охраны – нежилое помещение №2 (здание администрации муниципального образования «Город

Кирово-Чепецк» Кировской области), расположенном по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д.6».

6. Отделу организационного обеспечения администрации города Кирово-Чепецка разместить информацию о месте приема, установленных для приема днях и часах, телефонов для предварительной записи на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в разделе «Личный прием граждан», на информационных стендах здания администрации города Кирово-Чепецка.

7. Контроль за организацией и проведением приема граждан в администрации города Кирово-Чепецка оставляю за собой.

8. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Первый заместитель  
главы администрации

И.А. Гагаринов

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
города Кирово-Чепецка  
от 26.10.2022 № 1208



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА**

**ЗАЯВИТЕЛЬ, ПРИШЕДШИЙ НА ЛИЧНЫЙ ПРИЕМ:**

фамилия: \_\_\_\_\_

имя: \_\_\_\_\_

отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

адрес для ответа: \_\_\_\_\_

**КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ УСТНОГО ОБРАЩЕНИЯ:**

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

**УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЕ ЛИЧНЫЙ ПРИЕМ:**

фамилия: \_\_\_\_\_

имя: \_\_\_\_\_

отчество: \_\_\_\_\_

должность: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ, ПРИНЯТОЕ ПО УСТНОМУ ОБРАЩЕНИЮ:**

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(содержание устного ответа по существу поставленных в устном обращении вопросов, данного с согласия заявителя, если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки)

Даю согласие на устный ответ \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(содержание устного ответа, данного заявителю, с направлением письменного ответа)