

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18 августа 2022

№ 450  
Экз. 2

р.п.Павловка

**О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 11.03.2015 № 138**

Администрация муниципального образования «Павловский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Инструкцию по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в администрации муниципального образования «Павловский район», утверждённую постановлением администрации муниципального образования «Павловский район» от 11.03.2015 № 138 «Об утверждении Инструкции по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в администрации муниципального образования «Павловский район», следующие изменения:

1) в пункте 1.2 раздела 1:

а) в абзаце 4 слова «, а также обращение в устной форме, поступившее через Единую справочную телефонную службу Администрации» исключить;

б) добавить после абзаца 4 абзац 5 следующего содержания:

«сообщение в устной форме - это сообщение, поступившее от заявителя через справочную телефонную службу Администрации;»;

в) в абзаце 26 слово «предоставленный» заменить словом «данный», слова «или по телефону справочных служб государственных органов и органов местного самоуправления либо с использованием иных средств связи» исключить;

2) в разделе 5:

а) абзац первый пункта 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Личный приём проводится Главой администрации, первым заместителем главы Администрации, первым заместителем главы Администрации по социальным вопросам, руководителем аппарата и другими должностными лицами Администрации в соответствии с графиком личного приёма, утверждённым Главой администрации.»;

б) абзац второй пункта 5.5 изложить в следующей редакции:

«Ответственность за подготовку и организацию проведения личного

приёма первым заместителем главы Администрации, первым заместителем главы Администрации по социальным вопросам, руководителем аппарата возлагается на помощников этих должностных лиц (далее - лица, ответственные за работу с обращениями).»;

3) в разделе 6:

а) в наименовании слово «обращений» заменить словом «сообщений»;

б) в пункте 6.1 слово «Обращения» заменить словом «Сообщения», слово «сформулировать» заменить словом «передать»;

в) в пункте 6.2:

в подпункте «а» слово «обращения» заменить словом «сообщения»;

абзац третий подпункта «б» изложить в следующей редакции:

«его телефонный номер, в том числе используемый для получения факсимильных сообщений.»;

г) в пункте 6.3:

в абзаце первом слово «обращения» заменить словом «сообщения»;

в абзаце втором слова «по телефону» заменить словами «с использованием телефонной связи»;

добавить после абзаца 2 абзац 3 следующего содержания:

«Сообщения в устной форме рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации в Администрации. Информация о результатах исполнения поручения о рассмотрении сообщения в устной форме представляется исполнителем в отдел кадров для доклада уполномоченному лицу не позднее чем за 3 дня до дня, в который истекает установленный для такого рассмотрения срок.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

**Глава администрации  
муниципального образования  
«Павловский район»**



**А.А. Тузов**