|  |
| --- |
| ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЫТКАРИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  21.06.2022 № 377-п  г.о. Лыткарино  О внесении изменений в Регламент рассмотрения  обращений граждан в Администрации городского  округа Лыткарино Московской области  Во исполнение распоряжения Губернатора Московской области  от 02.09.2014 № 284-РГ «Об основных мероприятиях по развитию межведомственной системы электронного документооборота Московской области», с учетом письма Администрации Губернатора Московской области от 29.04.2022 № ИСХ-6608/01-13 и с целью совершенствования деятельности Администрации городского округа Лыткарино по организации работы с обращениями граждан на личном приеме постановляю:  1. Внести изменения в Регламент рассмотрения обращений граждан в Администрации городского округа Лыткарино Московской области, утвержденный постановлением главы городского округа Лыткарино  от 19.04.2022 № 240-п, согласно приложению.  2. Заместителю главы Администрации – управляющему делами Администрации городского округа Лыткарино Завьяловой Е.С. обеспечить  опубликование настоящего постановления в установленном порядке  и размещение на официальном сайте городского округа Лыткарино Московской области в сети «Интернет».  3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить  на заместителя главы Администрации – управляющего делами Администрации городского округа Лыткарино Завьялову Е.С.  К.А. Кравцов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению главы  городского округа Лыткарино  от 21.06.2022 № 377-п |

ИЗМЕНЕНИЯ

в Регламент рассмотрения обращений граждан   
в Администрации городского округа Лыткарино Московской области

1) П[ункт 33 раздела](consultantplus://offline/ref=CE783272C653A2BB6C71D3385A8D2FA4B2DF2A63D2E98F1DE2541BFDDDCB24BB45E54289D8F9F9C21F94E8545B4D3FCA474C22963528EB79ACo7N) «V. Рассмотрение устных обращений в ходе личного приема» изложить в следующей редакции:

«33. Работник Администрации приглашает прибывшего гражданина на личный прием.».

2) П[ункт 34 раздела](consultantplus://offline/ref=CE783272C653A2BB6C71D3385A8D2FA4B2DF2A63D2E98F1DE2541BFDDDCB24BB45E54289D8F9F9C21F94E8545B4D3FCA474C22963528EB79ACo7N) «V. Рассмотрение устных обращений в ходе личного приема» изложить в следующей редакции:

«34. На каждого гражданина, обратившегося на личный прием, заполняется [карточк](#P314)а личного приема на бумажном носителе согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и карточка личного приема с использованием МСЭД, в которых указывается регистрационный номер карточки, дата приема, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), адрес места жительства гражданина, контактный телефон, фамилия и инициалы должностного лица, ведущего прием, тематика, краткая аннотация устного обращения, фиксируется результат личного приема.».

3) П[ункт 38 раздела](consultantplus://offline/ref=CE783272C653A2BB6C71D3385A8D2FA4B2DF2A63D2E98F1DE2541BFDDDCB24BB45E54289D8F9F9C21F94E8545B4D3FCA474C22963528EB79ACo7N) «V. Рассмотрение устных обращений в ходе личного приема» изложить в следующей редакции:

«38. После завершения личного приема руководителями, согласно их поручениям, зафиксированным в карточке личного приема, работник Администрации с использованием МСЭД осуществляет рассылку карточек личного приема исполнителям, зарегистрированным в МСЭД. Карточки личного приема, зарегистрированные в МСЭД, по обращениям, поступившим в ходе личного приема руководителей, подписываются квалифицированной электронной подписью руководителей. Карточки личного приема на бумажном носителе подписываются собственноручной подписью руководителей, проводивших прием.».