



Администрация города Пензы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2017 № 1118/3

О внесении изменений в постановление администрации города Пензы от 14.11.2013 № 1340 «Об утверждении Регламента работы по рассмотрению обращений граждан в администрации города Пензы»

В целях дальнейшего совершенствования работы администрации города и органов местного самоуправления, руководствуясь ст. 33 Устава города Пензы,

Администрация города Пензы постановляет:

1. Внести в Регламент работы по рассмотрению обращений граждан в администрации города Пензы, утвержденный постановлением администрации города Пензы от 14.11.2013 № 1340 «Об утверждении Регламента работы по рассмотрению обращений граждан в администрации города Пензы» следующие изменения:

1.1. подпункт 2.1. раздела 2 дополнить абзацем 1 следующего содержания:

«Специалисты приемной граждан осуществляют прием письменных обращений граждан в соответствии со следующим графиком:

- понедельник-четверг с 9.00 до 18.00;
- пятница и предпраздничные дни с 9.00 до 13.00;
- суббота, воскресенье-выходной».

1.2. в подпункте 2.7. раздела 2, слова «отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения» заменить словами «отдел делопроизводства и технического обеспечения» в соответствующем падеже;

1.3. подпункт 3.6. раздела 3 дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«Поступившие в адрес администрации города Пензы, главы администрации, первого заместителя и заместителей главы администрации обращения граждан, содержащие информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляются в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального

органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения»;

1.4. подпункт 6.6. раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6.6. Ответ на обращение, поступившее в администрацию города в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если заявителем не указан иной вариант). При этом информация об отправке ответа заявителю заносится в журнал отправляемой корреспонденции. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и заверен начальником отдела делопроизводства и технического обеспечения».

1.5. абзац 2 подпункта 6.7. раздела 6 исключить.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города по организации деятельности администрации.

Глава администрации города

В.Н.Кувайцев