

**О внесении изменений в распоряжение  
главы Администрации Авиастроительного и  
Ново-Савиновского районов  
Исполнительного комитета г.Казани  
от 04.02.2013 №101р**

В целях регулирования порядка приема и организации работы по рассмотрению обращений граждан и представителей юридических лиц обязываю:

1. Внести в распоряжение главы Администрации Авиастроительного и Ново-Савиновского районов Исполнительного комитета г.Казани (далее – Администрация) от 04.02.2013 №101р «О Регламенте приема граждан и представителей юридических лиц в Администрации Авиастроительного и Ново-Савиновского районов Исполнительного комитета г.Казани» следующие изменения:

1.1. первый абзац пункта 3 приложения после слов «до 18.00» дополнить словами «на основании устного или письменного обращения, в котором должна быть изложена суть вопроса»;

1.2. в третьем абзаце пункта 3 приложения слова «с 8.00» заменить словами «с 9.00»;

1.3. в пункте 5 приложения слова «оформляется регистрационная

карточка личного приема» исключить;

1.4. пункт 7 приложения изложить в следующей редакции:

«7. По итогам приема оформляется карточка личного приема, которая регистрируется в системе электронного документооборота, сканируется»;

1.5. пункт 8 приложения изложить в следующей редакции:

«8. В случае если изложенные в 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. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов»;

1.6. в пункте 9 слова «до 30-го числа» заменить словами «до 20-го числа».

2. Распоряжение главы Администрации от 25.08.2016 №1030р «О внесении изменений в распоряжение главы Администрации Авиастроительного и Ново-Савиновского районов Исполнительного комитета г.Казани от 04.02.2013 №101р» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Администрации Д.Т.Зиатдинова.

**Т.Л.Алибаев**

Лист согласования к документу № 166р от 19.02.2019

Инициатор согласования: Никонова Р.Р. заместитель начальника отдела  
делопроизводства и контроля

Согласование инициировано: 18.02.2019 17:28

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>			
№	ФИО	Передано на визу	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Бодряшкина Д.С.	18.02.2019 - 17:40		Согласовано 18.02.2019 - 17:45	-
2	Мухаметгалиева Д.Р.	18.02.2019 - 17:45		Согласовано 18.02.2019 - 17:50	-
3	Зиатдинов Д.Т.	18.02.2019 - 17:50		🔒Согласовано 18.02.2019 - 18:56	-
4	Задовская И.П.	18.02.2019 - 18:54		Согласовано 19.02.2019 - 17:17	-
5	Алибаев Т.Л.	19.02.2019 - 17:17		Подписано собственноручно 19.02.2019 - 17:17 (Задовская И.П.)	-