



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАМЫШЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

16.02.2021

№ 6-РГ

г. Камышлов

**О проведении Дней главы муниципального образования  
Камышловский муниципальный район в 2021 году**

В целях повышения эффективности работы органов местного самоуправления Камышловского муниципального района с гражданами, трудовыми коллективами, представителями общественных организаций и других структур гражданского общества по социальным и иным общественно значимым вопросам на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район, в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 июня 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», во исполнение поручения Президента Российской Федерации от 07 июня 2011 года № Пр-1580ГС «Об организации встреч с населением представителей органов власти субъекта Российской Федерации, представителей органов местного самоуправления», пункта 5.1 протокола от 15 февраля 2016 года № 4-ЕК заседания Общественного политического совета при Губернаторе Свердловской области, руководствуясь статьёй 27 Устава муниципального образования Камышловский муниципальный район:

1. Утвердить график проведения личного приема граждан, представителей трудовых коллективов, общественных организаций и других структур гражданского общества главой муниципального образования Камышловский муниципальный район в населенных пунктах Камышловского муниципального района на 2021 год (далее - День главы) (Приложение № 1).

2. Утвердить Список должностных лиц и сотрудников администрации, принимающих участие в проведении Дней главы муниципального образования Камышловский муниципальный район (Приложение № 2).

3. В связи с проведением Дней главы, личный приём граждан в администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в 2021 году будет проводиться в первый понедельник каждого месяца с 14.00 часов до 16.00 часов по предварительной записи. В случае, если на первый понедельник месяца приходится праздничный день, приём переносится на следующий день.

4. Отделу делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (Якимов В.Ю.):

1) при планировании мероприятий в рамках проведения Дней главы предусматривать посещение подведомственных объектов должностными лицами администрации Камышловского района;

2) обеспечить выполнение графика проведения Дней главы муниципального образования Камышловский муниципальный район;

3) по указанию главы Камышловского муниципального района организовать участие в Днях главы муниципального образования Камышловский муниципальный район представителей органов государственной власти и иных заинтересованных организаций и служб, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район;

4) обеспечить надлежащее информирование граждан о проведении Дней главы;

5) обеспечить оперативный контроль за своевременным исполнением поручений по обращениям граждан, поступивших в ходе проведения Дней главы.

5. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Камышловский муниципальный район:

1) принять личное участие в организации и проведении Дней главы муниципального образования Камышловский муниципальный район на подведомственных им территориях;

2) оказать содействие администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район:

- в предоставлении помещений для проведения личного приема граждан, представителей трудовых коллективов, общественных организаций и других структур гражданского общества главой муниципального образования Камышловский муниципальный район в подведомственных населенных пунктах;

- в обеспечении надлежащего информирования граждан о проведении мероприятий в рамках Дней главы.

6. Должностным лицам администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, задействованным в мероприятиях в рамках Дней главы обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 02 июня 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в сети «Интернет» по адресу <https://kamyshlovsky-region.ru>.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Приложение № 1  
к распоряжению главы  
муниципального образования  
Камышловский  
муниципальный район  
от 16.02.2021 года № 6-РГ

**График  
проведения личного приема граждан, представителей трудовых  
коллективов, общественных организаций и других структур гражданского  
общества главой муниципального образования Камышловский  
муниципальный район в населенных пунктах Камышловского  
муниципального района на 2021 год**

| Населенный пункт    | Дата проведения | Место проведения личного приема граждан                         | Телефон для предварительной записи |
|---------------------|-----------------|---|------------------------------------|
| село Галкинское     | 15 марта        | Территориальное структурное подразделение Галкинский сельсовет  | 31-3-37                            |
| село Куровское      | 19 апреля       | Территориальное структурное подразделение Куровский сельсовет   | 43-2-37                            |
| село Октябрьский    | 17 мая          | Территориальное структурное подразделение Октябрьский сельсовет | 41-7-37                            |
| село Обуховское     | 21 июня         | Администрация Обуховского сельского поселения                   | 32-4-48                            |
| село Захаровское    | 19 июля         | Захаровский дом культуры  | 39-3-37                            |
| село Калиновское    | 16 августа      | Администрация Калиновского сельского поселения                  | 41-1-37                            |
| поселок Восход      | 20 сентября     | Администрация Зареченского сельского поселения                  | 35-1-47                            |
| деревня Баранникова | 18 октября      | Территориальное структурное подразделение Зареченский сельсовет | 34-1-37                            |
| поселок Восточный   | 15 ноября       | Администрация Восточного сельского поселения                    | 5-05-11                            |
| село Никольское     | 20 декабря      | Территориальное структурное подразделение Никольский сельсовет  | 41-5-37                            |

Приложение № 2  
к распоряжению главы  
муниципального образования  
Камышловский  
муниципальный район  
от 16.02.2021 года № 6-РГ

**Список  
должностных лиц и сотрудников администрации,  
принимающих участие в проведении Дней главы муниципального  
образования Камышловский муниципальный район**

- |  |                |
|--|----------------|
| 1. Глава муниципального образования<br>Камышловский муниципальный район  | Баранов Е.А.   |
| 2. Первый заместитель главы администрации<br>муниципального образования  | Калугин А.В.   |
| 3. Заместитель главы администрации<br>муниципального образования   | Ширькалов В.Г. |
| 4. И.О. заместителя главы администрации<br>администрации муниципального образования  | Парфенова Н.И. |
| 5. Главный специалист отдела делопроизводства<br>муниципальной службы и контроля<br>администрации муниципального образования | Клименко А.В.  |
| 6. Специалист отдела делопроизводства<br>муниципальной службы и контроля<br>администрации муниципального образования         | Могутина О.М.  |