

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку работы с обращениями
граждан в администрации
Новоплатнировского сельского
поселения Ленинградского района

**Почтовый адрес,
справочные телефоны, факс, режим работы администрации
Новоплатнировского сельского поселения
Ленинградского района**

Почтовый адрес администрации Новоплатнировского сельского поселения Ленинградского района: Советов ул., 42, ст. Новоплатнировская Ленинградского района Краснодарского края, 353766.

Режим работы администрации Новоплатнировского сельского поселения Ленинградского района: с 8:00 до 12:00 и с 14:00 до 17:00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием граждан главой Новоплатнировского сельского поселения Ленинградского района осуществляется еженедельно в понедельник и четверг, кроме выходных и праздничных дней, с 8:00 до 12:00.

Телефон отдела по общим вопросам Новоплатнировского сельского поселения Ленинградского района: 8(86145)-7-83-88 (ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 8:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 14:00).

Адрес электронной почты: novoplat_sp@mail.ru.

Начальник отдела по общим вопросам
администрации Новоплатнировского
сельского поселения

Л.А. Татаринцева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку работы с обращениями
граждан в администрации
Новоплатнировского сельского
поселения Ленинградского района

РЕГИСТРАЦИОННО-КОНТРОЛЬНАЯ КАРТОЧКА

Дата, индекс поступления _____ от _____

Корреспондент, Ф.И.О. _____

Адрес, телефон _____

Предыдущее обращение _____ Вид документа _____

Автор, дата, индекс сопровод. письма _____

Содержание _____

Исполнители _____

Резолюция _____

Автор резолюции _____

(подпись)

Срок исполнения _____ Приложение: на _____ листах

(Оборотная сторона РКК)

ХОД ИСПОЛНЕНИЯ

Дата передачи на исполнение	Исполнитель	Отметка о получении

Дата, индекс исполнения (ответа) _____

Адресат _____

Содержание: _____

С контроля снял _____ Подпись контролера _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку работы с обращениями
граждан в администрации
Новоплатнировского сельского
поселения Ленинградского района

АКТ № _____

об отсутствии письменных вложений в заказных
письмах с уведомлением и в письмах с объявленной ценностью

от « ____ » _____ 20 __ г.

Комиссия в составе _____

(фамилии, инициалы, должности лиц, составивших акт)

составила настоящий акт о нижеследующем: _____

(число, месяц, год)

в администрацию муниципального образования Ленинградский район
поступила корреспонденция с уведомлением за № _____ от
гр. _____, проживающего по адресу:

При вскрытии почтового отправления обнаружено отсутствие
письменного вложения.

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах.

(подпись, дата) Инициалы, фамилия

(подпись, дата) Инициалы, фамилия

(подпись, дата) Инициалы, фамилия

Начальник отдела по общим вопросам
администрации Новоплатнировского
сельского поселения Ленинградского района

Л.А.Татаринцева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку работы с обращениями
граждан в администрации
Новоплатнировского сельского
поселения Ленинградского района

АКТ № _____

о недостатке документов по описи корреспондента в заказных письмах с
уведомлением и в письмах с объявленной ценностью

от « _____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе _____

(фамилия, инициалы, должности лиц, составивших акт)

составила настоящий акт о нижеследующем: _____

(число, месяц, год)

в администрацию муниципального образования Ленинградский район
поступила корреспонденция с уведомлением за № _____ от
гражданина _____,
проживающего по адресу: _____

При вскрытии почтового отправления обнаружена недостача
документов, перечисленных автором письма в описи на ценные бумаги, а
именно: _____

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах.

(подпись, дата) Инициалы, фамилия

(подпись, дата) Инициалы, фамилия

(подпись, дата) Инициалы, фамилия

Начальник отдела по общим вопросам
администрации Новоплатнировского
сельского поселения Ленинградского района

Л.А.Татаринцева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку работы с обращениями
граждан в администрации
Новоплатнировского сельского
поселения Ленинградского района

АКТ № _____

о вложении оригиналов документов в заказных письмах с
уведомлением и в письмах с объявленной ценностью

от « ____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе _____

(фамилия, инициалы, должности лиц, составивших акт)

составила настоящий акт о нижеследующем: _____

(число, месяц, год)

в администрацию муниципального образования Ленинградский район
поступила корреспонденция с уведомлением за № _____ от
гражданина _____,
проживающего по адресу: _____

При вскрытии обнаружены документы, а именно:

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах.

(подпись, дата) Инициалы, фамилия

(подпись, дата) Инициалы, фамилия

(подпись, дата) Инициалы, фамилия

Начальник отдела по общим вопросам
администрации Новоплатнировского
сельского поселения Ленинградского района

Л.А. Татаринцева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку работы с обращениями
граждан в администрации
Новоплатнировского сельского
поселения Ленинградского района

Главе Новоплатнировского
сельского поселения
Ленинградского района
(инициалы, фамилия)

О прекращении переписки

На основании ч. 5 ст. 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» прошу дать разрешение прекратить переписку с заявителем Ивановым Иваном Ивановичем, в связи с тем, что в письменном обращении заявителя не содержится новых доводов или обстоятельств, а на предыдущие обращения:

1) _____ ,
(дата, номер)

2) _____
_____,
(дата, номер)

3) _____

(дата, номер)

давались подробные письменные ответы (копии ответов прилагаются).

Приложение: на _____ л., в _____ экз.

Должность _____

(подпись), (инициалы, фамилия)

Начальник отдела по общим вопросам
администрации Новоплатнировского
сельского поселения Ленинградского района

Л.А. Татаринцева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Порядку работы с обращениями
граждан в администрации
Новоплатнировского сельского
поселения Ленинградского района

РЕГИСТРАЦИОННО-КОНТРОЛЬНАЯ КАРТОЧКА

(личного приема)

№ _____ от _____ 20 ____ г.

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес, телефон _____

Краткое содержание _____

Ответственный исполнитель _____

Резолюция _____

Автор резолюции _____

Срок исполнения _____

(обратная сторона РКК)

Дата передачи на исполнение	Ход исполнения	
	Исполнитель	Отметка о получении

Содержание _____

Дата, индекс исполнения _____

Адресат _____

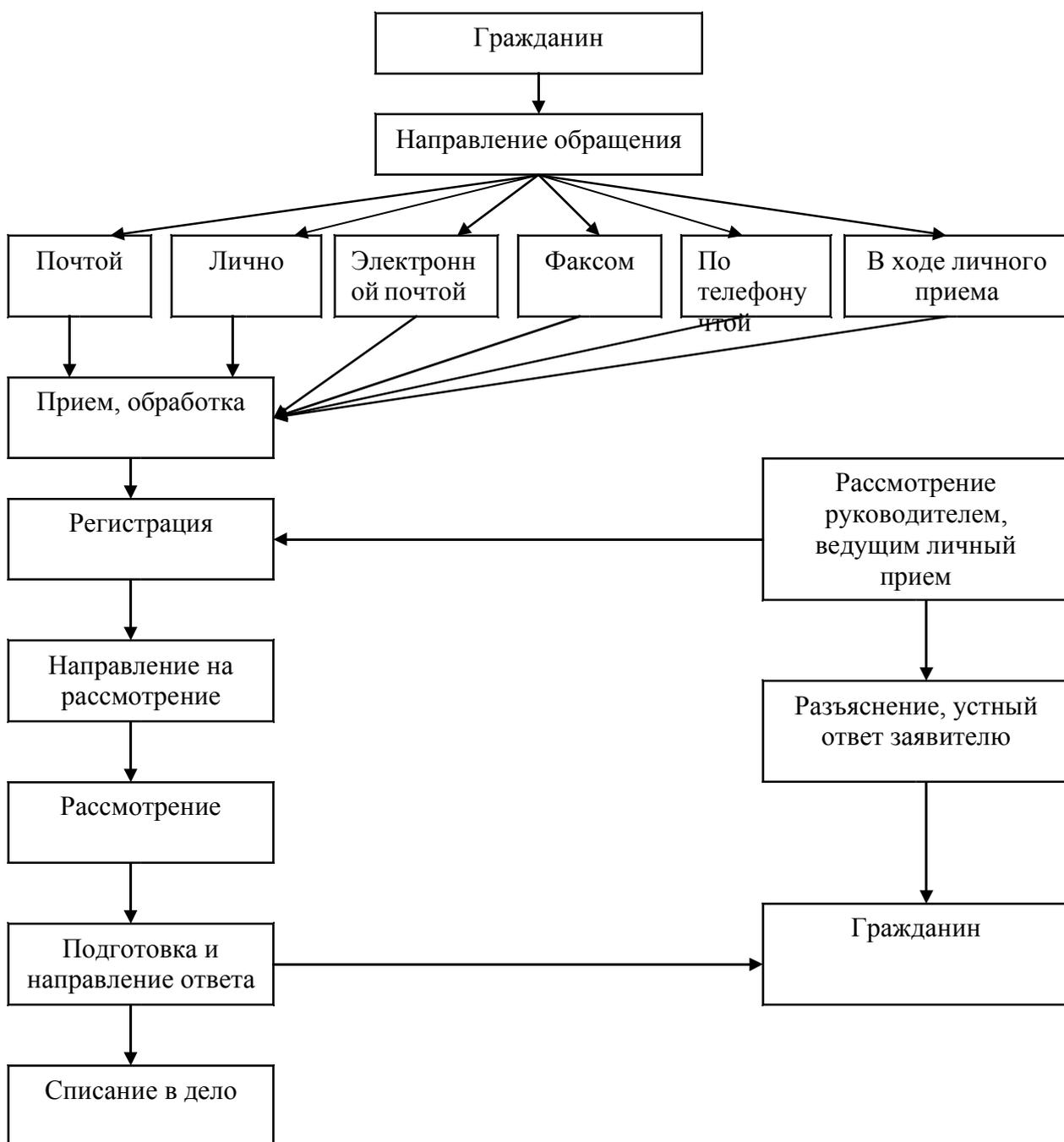
С контроля снял _____ Подпись контролера _____

Начальник отдела по общим вопросам
администрации Новоплатнировского
сельского поселения Ленинградского района

Л.А.Татаринцева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Порядку работы с обращениями
граждан в администрации
Новоплатнировского сельского
поселения Ленинградского района

БЛОК-СХЕМА
рассмотрения обращения гражданина



Начальник отдела по общим вопросам
администрации Новоплатнировского
сельского поселения Ленинградского района

Л.А.Татаринцева