**АДМИНИСТРАЦИЯ ИТУМ-КАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(Администрация Итум-Калинского муниципального района)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ИТОН-КХАЬЛЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН АДМИНИСТРАЦИ**
(Итон-Кхаьллан муниципальни кІоштан администраци)

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.06.2024г. № 79

с. Итум-Кали

**Об утверждении графика выездного приема граждан на 3-й квартал 2024 г.**

В целях исполнения протокольного поручения Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова от 13.04.2011г. № 01-31 по улучшению работы с обращениями граждан, в соответствии с требованиями федерального и республиканского законодательства «О порядке рассмотрения обращений граждан» и в целях повышения эффективности работы с обращениями граждан, совершенствования постоянного и прямого общения руководства администрации района с жителями сельских поселений, выявления наиболее актуальных проблем территорий и оперативного принятие мер по их решению:

1. Утвердить график проведения выездных приемов граждан Главой Администрации Итум-Калинского муниципального района в населенных пунктах района, на 3-й квартал 2024 г.

2. Отделу по организационным, контрольным и общим вопросам администрации района:

- разместить график выездного приема граждан главой администрации района на 3-й квартал 2024 год в здании районной администрации на информационном стенде.

- довести данный график до структурных подразделений администрации Итум-Калинского муниципального района, глав сельских поселений, руководителей организаций и учреждений и района;

- осуществлять организационное обеспечение проведения личного приема граждан в сельских поселениях;

- вести учет обращений и результатов их рассмотрения.

3. Администратору сайта:

- разместить график выездного приема граждан на официальном сайте администрации района: www.itumkali.com.

4. Главам администрации сельских поселений:

- предоставить помещение для организации выездного приема граждан, обеспечить доступность населения и порядок при ведении приема;

- оповестить жителей населенного пункта о дате и времени не менее чем за 3 дня до проведения приема;

- согласовать с отделом по организационным и общим вопросам Администрации Итум-Калинского муниципального района место проведения приема за два рабочих дня до проведения приема;

5. Руководителям организаций и учреждений района:

- с целью оперативного решения вопросов жизнеобеспечения населения и объективного рассмотрения, поднимаемых жителями района вопросов принимать участие в проведении выездного приема граждан.

6. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на управляющего делами Администрации Итум-Калинского муниципального района.

Глава администрации А.С.Рабуев

Утвержден
распоряжением администрации
Итум-Калинского муниципального района
от «26» 06 2024 г. № 79

# График

проведения выездных приемов граждан (встреча с населением) Главой администрации Итум-Калинского муниципального района в населенных пунктах района, на 3-й квартал 2024 г.

| п/п | Наименование населенных пунктов | июль | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 03.07.2024 г. 11:00 ч. РДК | 05.07.2024 г. 11:00 ч. СОШ с.Ушкалой | 10.07.2024 г. 11:00 ч. СОШ с.Тазбичи | 24.07.2024 г. 11:00 ч. СОШ с.Ведучи | 25.07.2024 г. 11:00 ч. ООШ с.Кокадой | 26.07.2024 г. 11:00 ч. СОШ с.Гухой | 30.07.2024 г. 11:00 ч. НОШ с.Зумсой | 31.07.2024 г. 11:00 ч. ООШ с.Гучум-Кали |
| 1. | Итум-Кали | | | | | | | | |
| 2. | Тазбичи | | | | | | | | |
| 3. | Ведучи | | | | | | | | |
| 4. | Кокадой | | | | | | | | |
| 5. | Гухой | | | | | | | | |
| 6. | Ушкалой | | | | | | | | |
| 7. | Бугарой | | | | | | | | |
| 8. | Зумсой | | | | | | | | |
| 9. | Гучум-Кали | | | | | | | | |
| 10. | Моцкарой | | | | | | | | |
| 11. | Хильдехарой | | | | | | | | |
| 12. | Бовлой | | | | | | | | |
| 13. | Тусхарой | | | | | | | | |

Главный специалист отдела по организационным,
контрольным и общим вопросам Х.А.Магамадова