Приложение №1

 к Административному регламенту

 предоставления муниципальной

 услуги по рассмотрению обращений

 граждан в Совете Лаишевского

 муниципального района

Заявитель

Личный прием граждан

Подает обращение

Предварительная запись

Заявитель записывается на личный прием

Обращение, направленное электронной почтой, через Интернет-приемную

Обращение, поданное лично

Обращение, направленное в письменной форме

Устное обращение

Заявитель излагает суть вопроса

Руководитель структурного подразделения рассматривает обращение и назначает специалиста, ответственного за рассмотрение обращения и за подготовку ответа заявителю – 1 день

Назначенный ответственный исполнитель

Глава района (уполномоченное должностное лицо) рассматривает обращение – 1 день

Специалист общего отдела принимает обращение, регистрирует обращение в системе электронного документооборота

Письменное обращение

Устное разъяснение

Лицо, осуществляющее прием дает устные разъяснения. Вносит информацию в журнал учета приема граждан или предлагает подать письменное обращение – 1 день

Рассмотренное обращение

Зарегистрированное обращение