



Министерство  
транспорта и автомобильных дорог  
Нижегородской области

Включен в Реестр  
нормативных актов органов  
исполнительной власти  
Нижегородской области

05 ФЕВ 2024

№ в реестре

15056-325-010/09

П Р И К А З

22.01.2024

10/од

№

г. Нижний Новгород

О внесении изменений в приказ  
министерства транспорта и автомобильных  
дорог Нижегородской области  
от 20 января 2014 г. № 31/од

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством  
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства транспорта и автомобильных дорог  
Нижегородской области от 20 января 2014 г. № 31/од «Об утверждении  
Положения о порядке рассмотрения обращений граждан» следующие изменения:

1.1. В преамбуле приказа:

слова «от 2 мая 2006 года» заменить словами «от 2 мая 2006 г.»;

слова «от 7 сентября 2007 года» заменить словами «от 7 сентября 2007 г.».

1.2. В Положении о порядке рассмотрении обращений граждан в  
министерстве транспорта и автомобильных дорог Нижегородской области,  
утвержденном приказом:

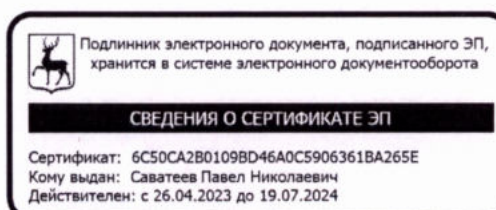
1.2.1. Положение изложить в новой редакции согласно приложению 1 к  
настоящему приказу.

1.2.2. Приложение 1 к Положению исключить.

1.2.3. Приложение 2 к Положению изложить в новой редакции согласно  
приложению 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального  
опубликования.

Министр



П.Н.Саватеев

Приложение 1  
к приказу министерства  
транспорта и автомобильных дорог  
Нижегородской области  
от 22.01.2024 № 10/од

**«УТВЕРЖДЕН**  
приказом министерства  
транспорта и автомобильных дорог  
Нижегородской области  
от 20 января 2014 г. № 31/од

## **Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в министерстве транспорта и автомобильных дорог Нижегородской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рассмотрении обращений граждан в министерстве транспорта и автомобильных дорог Нижегородской области (далее - Положение) определяет порядок регистрации и рассмотрения обращений граждан, контроля за его исполнением, организации личного приема граждан.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Закона Нижегородской области от 7 сентября 2007 г. № 124-З «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 6 июля 2018 г. № 493 «О переходе на работу в системе электронного документооборота с использованием электронной подписи», а также Положения о министерстве транспорта и автомобильных дорог Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 11 октября 2013 г. № 719.

1.3. Министерство транспорта и автомобильных дорог Нижегородской области (далее - Министерство) в пределах своей компетенции обеспечивает организацию личного приема граждан, рассмотрение индивидуальных или коллективных обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступивших в Министерство в письменной форме или посредством факсимильной связи, в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), или в форме устного обращения к должностному лицу во время личного приема граждан, принятие по ним решений и направление ответа в установленный законом срок.

Место нахождения Министерства: 603115, г. Нижний Новгород, ул. Ошарская, д. 63. Контактные телефоны: приемная (831) 422-36-01; (831) 422-36-08.

Почтовый адрес Министерства: Кремль, корп. 14, г. Нижний Новгород, 603082.

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://mintrans.nobl.ru/> (далее - официальный сайт Министерства).

График работы Министерства:

понедельник - четверг - 9.00 - 18.00;

пятница - 9.00 - 17.00;

перерыв на обед - 13.00 - 13.48;

суббота, воскресенье - выходные дни.

1.4. Сведения о местонахождении Министерства, почтовый адрес, контактные телефоны, телефоны для справок размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Министерства на официальном сайте Правительства Нижегородской области: <https://nobl.ru/>, официальном сайте Министерства, а также на информационных стендах по адресу нахождения Министерства.

1.5. Граждане могут направить в Министерство:

письменное обращение по почтовому адресу: Кремль, корп. 14, г. Нижний Новгород, 603082;

письменное обращение по факсу: (831) 422-36-04;

обращение в форме электронного документа с использованием Единого портала, по адресу электронной почты Министерства: [trp@nobl.ru](mailto:trp@nobl.ru), а также путем заполнения в установленном порядке специальной формы на официальном сайте Министерства.

Письменные обращения также принимаются в Министерстве по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Ошарская, д. 63.

1.6. В соответствии с действующим законодательством при исполнении должностных обязанностей должностные лица Министерства обязаны проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами.

## **2. Порядок работы с обращениями граждан и организаций**

### **2.1. Порядок приема и регистрации обращений**

2.1.1. Прием обращений, поступивших в письменной форме, осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за прием документов.

Должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов:

- проверяет правильность указания адресата и целостность упаковки корреспонденции, возвращает на почту невскрытыми ошибочно поступившие (не по адресу) письма;

- вскрывает конверты, проверяет наличие в них документов (разорванные документы подклеиваются), которые в дальнейшем вместе с конвертом

прилагаются к тексту письма.

При приеме письменного обращения непосредственно от заявителя должностное лицо Министерства по его просьбе ставит на копии обращения (при условии наличия копии у заявителя) штамп о принятии обращения с указанием даты его поступления, занимаемой должности, фамилии и инициалов уполномоченного лица, принявшего обращение и передает его на регистрацию.

2.1.2. Прием обращений, направленных факсимильной связью, осуществляется должностным лицом Министерства после их поступления на факсимильный аппарат. Должностное лицо Министерства, принявшее обращение, проверяет правильность адресации и передает его на регистрацию.

Прием обращений в форме электронного документа осуществляется должностным лицом Министерства. Поступившее обращение в форме электронного документа должностное лицо Министерства передает на регистрацию.

2.1.3. Все поступившие обращения граждан (в письменной форме, факсимильной связью или в форме электронного документа) подлежат регистрации в автоматизированной системе электронного документооборота (далее - СЭДО).

Регистрация обращений граждан осуществляется управлением документационного обеспечения Нижегородской области с привлечением юридического лица, оказывающего услуги по регистрации входящих и исходящих документов в СЭДО (далее - Регистратор), в порядке, установленном разделами III и IV постановления Правительства Нижегородской области от 6 июля 2018 г. № 493 «О переходе на работу в системе электронного документооборота с использованием электронной подписи».

2.1.4. Обращения граждан, поступившие в адрес Министерства в письменной форме на бумажном носителе, регистрируются в течение 3 календарных дней с момента поступления, в форме электронного документа - в течение суток.

2.1.5. Зарегистрированные в СЭДО обращения граждан поступают на рассмотрение министру, лицу, исполняющему его обязанности, либо уполномоченному должностному лицу Министерства.

Подготовка проектов резолюций по обращениям граждан осуществляется должностным лицом Министерства.

## **2.2. Порядок работы с зарегистрированными обращениями**

2.2.1. Обращение, поступившее в Министерство в письменной форме, факсимильной связью или в форме электронного документа (далее - письменное обращение, обращение), подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящим Положением.

Обращение гражданина в письменной форме в обязательном порядке должно содержать либо наименование Министерства, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо его должность. Также гражданин указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый

адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к обращению в письменной форме документы и материалы либо их копии.

Обращение гражданина, поступившее в Министерство в форме электронного документа, в обязательном порядке должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты либо адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

2.2.2. Срок рассмотрения обращений граждан - не более 30 дней со дня регистрации.

2.2.3. В соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 указанного Федерального закона, министр, лицо, исполняющее его обязанности, первый заместитель министра, заместители министра либо уполномоченное на то должностное лицо Министерства вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

2.2.4. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

2.2.5. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и Губернатору Нижегородской области с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.2.6. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с

разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство вправе оставить такое обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Министерство.

2.2.7. Если в обращениях граждан наряду с вопросами, относящимися к компетенции Министерства, содержатся вопросы, разрешение которых находится в компетенции различных органов государственной власти, органов местного самоуправления или должностных лиц, копии обращения направляются в течение семи дней со дня регистрации в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

## **2.3. Подготовка ответов на обращения граждан**

2.3.1. Зарегистрированное в СЭДО обращение заявителя с проектом

резолуции поступает на рассмотрение министру, лицу, исполняющему его обязанности, либо уполномоченному должностному лицу Министерства.

2.3.2. Обращение заявителя согласно утвержденной резолюции поступает на исполнение в структурные подразделения Министерства.

2.3.3. Руководитель структурного подразделения Министерства, к которому поступило на рассмотрение обращение:

- изучает обращение и приложенные материалы к нему;
- назначает исполнителя (ответственного исполнителя) за рассмотрение обращения, направляет ему обращение с резолюцией о сроке и порядке его рассмотрения.

Обращение с утвержденной резолюцией в электронной форме считается доведенным до исполнителя с момента его поступления в соответствующую папку СЭДО.

2.3.4. Исполнитель (ответственный исполнитель):

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;
- запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- обобщает для включения в проект ответа гражданину полученные от соисполнителей предложения;
- дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 2.2.6 настоящего Положения;
- уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

2.3.5. Исполнитель (ответственный исполнитель) подготавливает проект ответа заявителю и согласовывает в порядке, установленном разделом VI постановления Правительства Нижегородской области от 6 июля 2018 г. № 493 «О переходе на работу в системе электронного документооборота с использованием электронной подписи».

Ответ на обращение оформляется на бланке Министерства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912, и подписывается министром, лицом, исполняющим его обязанности, либо уполномоченным должностным лицом Министерства. При подготовке проекта ответа заявителю исполнитель (ответственный исполнитель) в составе реквизита «Адресат» подготавливаемого документа указывает почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя или адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета гражданина на Едином портале.

2.3.6. Ответ на запрос органа государственной власти, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение заявителя, направляется в течение 15 дней.

2.3.7. Регистрация и отправление ответа на обращение осуществляется Регистратором.

В процессе отправки исходящей корреспонденции Регистратор проверяет правильность оформления исходящих документов (адресат, заголовок, подпись, необходимость проставления печати, наличие приложений, отметка об исполнителе, соответствие количества экземпляров количеству адресатов).

Неправильно оформленные документы к отправке не принимаются и возвращаются исполнителю для переоформления.

Срочная корреспонденция отправляется в первую очередь.

2.3.8. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме.

В случае указания заявителем в обращении, поступившем в Министерство, информации о направлении ему ответа по адресу электронной почты/почтовому адресу, указанным в данном обращении, ответ на обращение направляется в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, а также на адрес электронной почты либо по почтовому адресу, указанным заявителем в данном обращении.

На поступившее в Министерство обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Министерства.

В случае поступления в Министерство письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте Министерства, гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта Министерства, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

Ответ на коллективное обращение граждан направляется одному из авторов обращения, указанному в обращении в качестве получателя ответа или представителя всех авторов обращения при его рассмотрении. Если такое лицо в коллективном обращении не указано, ответ направляется одному из списка граждан, подписавших обращение.

2.3.9. Обращения граждан считаются решенными, если рассмотрены и решены все затронутые в них вопросы, по ним приняты необходимые меры и

авторам даны ответы.

2.3.10. Ответы на обращения должны быть аргументированными, содержать ссылки на нормы законодательства Российской Федерации и Нижегородской области с разъяснением по существу всех затронутых в них вопросов.

## **2.4. Порядок хранения рассмотренных обращений**

2.4.1. Организацию работы по обобщению информации о рассмотрении обращений, а также архивное хранение служебных документов по обращениям осуществляет Министерство.

## **3. Организация личного приема граждан**

3.1. Личный прием граждан проводится министром, первым заместителем министра, заместителями министра или должностными лицами Министерства, уполномоченными министром.

Организацию личного приема граждан в Министерстве осуществляет должностное лицо, уполномоченное на организацию личного приема.

Информация о личном приеме граждан размещается на официальном сайте Министерства, а также на информационном стенде в Министерстве.

Помещения, в которых осуществляется ожидание и прием граждан, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

Для ожидания гражданами приема, а также для заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек.

3.2. Прием граждан в Министерстве ведется по предварительной записи.

Личный прием граждан осуществляется:

- министром - третий четверг месяца с 15.00 до 17.00;
- первым заместителем министра, курирующим вопросы дорожного хозяйства - первый четверг месяца с 15.00 до 17.00;
- заместителем министра, курирующим вопросы транспортного комплекса - второй четверг месяца с 15.00 до 17.00.

Запись на личный прием производится ежедневно с 9.00 до 18.00 к министру производится по телефону – (831) 422-36-08, к заместителю министра, курирующего вопросы транспортного комплекса - (831) 422-36-13, к первому заместителю министра, курирующего вопросы дорожного хозяйства по телефону – (831) 422-36-01.

3.3. По решению министра, первого заместителя министра, заместителей министра или должностных лиц, уполномоченных министром на проведение личного приема граждан, к участию в проведении приема граждан могут привлекаться государственные гражданские служащие Министерства.

3.4. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также (при необходимости) документы, обосновывающие и поясняющие суть обращения.

На основании этих документов оформляется карточка личного приема гражданина по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

3.5. Прием граждан осуществляется в порядке очередности.

Правом на личный прием в первоочередном порядке обладают сенаторы Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы, депутаты Законодательного Собрания Нижегородской области, ветераны Великой Отечественной войны, ветераны и инвалиды боевых действий, члены их семей, члены семей погибших (умерших) ветеранов и инвалидов боевых действий, инвалиды I группы и их опекуны, инвалиды II группы, дети-инвалиды и лица, сопровождающие таких детей (родители, опекуны и попечители детей-инвалидов), беременные женщины, родители, явившиеся на личный прием с ребенком в возрасте до трех лет, иные категории граждан в соответствии с частью 7 статьи 13 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.6. Во время личного приема гражданин может сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поставленных им вопросов, в том числе в целях принятия мер по восстановлению или защите его нарушенных прав, свобод и законных интересов.

Содержание устного обращения гражданина заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном 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. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении гражданина вопросов.

Письменные обращения граждан, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в установленном настоящим Положением порядке. О принятии письменного обращения гражданина производится запись в карточке личного приема.

3.7. Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию Министерства, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.8. В случаях, если на личном приеме возникают новые вопросы и обращения, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину предлагается оставить заявление в письменной форме, которое в установленном настоящим Положением порядке подлежит регистрации и последующему направлению на рассмотрение и разрешение по существу структурными подразделениями Министерства в соответствии с их компетенцией.

3.9. В случае необходимости министр, первый заместитель министра,

заместители министра или должностные лица, уполномоченные министром на проведение личного приема граждан, дают поручения должностным лицам соответствующих структурных подразделений Министерства о подготовке необходимых материалов по рассматриваемому вопросу.

#### **4. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан**

4.1. Контролю подлежат все зарегистрированные обращения граждан.

Министерство осуществляет контроль за приемом и направлением Регистратору обращений граждан, поступивших в Министерство, в том числе обращений граждан, поступивших в форме электронного документа на адрес электронной почты Министерства, с использованием Единого портала и заполненной специальной формы на официальном сайте Министерства.

Контроль за поступившим обращением начинается с момента его регистрации и заканчивается при направлении ответа заявителю в письменной или электронной форме.

4.2. Контроль за соблюдением сроков и полнотой рассмотрения обращений осуществляется руководителями структурных подразделений Министерства.

4.3. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан осуществляется на основании сведений, содержащихся в СЭДО.

4.4. Снятие обращения с контроля осуществляется в порядке, установленном разделом IX постановления Правительства Нижегородской области от 6 июля 2018 г. № 493 «О переходе на работу в системе электронного документооборота с использованием электронной подписи».

».

Приложение 2  
к приказу министерства  
транспорта и автомобильных дорог  
Нижегородской области

от 22.01.2024 № 10/од

«Приложение 2  
к Положению  
о порядке рассмотрения обращений  
граждан в министерстве транспорта  
и автомобильных дорог  
Нижегородской области

Карточка личного приема граждан

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата приема)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина: \_\_\_\_\_

Место работы гражданина, должность: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации гражданина, контактный телефон: \_\_\_\_\_

Краткое содержание вопроса: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, ведущего прием: \_\_\_\_\_

Поручение, срок его исполнения и лицо, ответственное за исполнение поручения: \_\_\_\_\_

Подпись лица, ведущего прием, дата: \_\_\_\_\_».