

---

# ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ КАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования  
правовых актов органов местного самоуправления Калтайского сельского поселения  
и иной официальной информации

---

Издается с «20 » октября 2005 г.

с. Калтай

**№ 24**

22 марта 2021 года

---

Томская область Томский район  
Муниципальное образование «Калтайское сельское поселение»  
Администрация Калтайского сельского поселения

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16 марта 2021 года

№ 44

с.Калтай

О проведении встреч с населением на территории  
Калтайского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Губернатора Томской области от 02.02.2010 №24-р «О проведении главами муниципальных образований Томской области регулярных встреч с населением», в целях информирования населения о деятельности органов местного самоуправления, решения проблем территорий и рассмотрения социально значимых для населения вопросов,

### **СЧИТАЮ НЕОБХОДИМЫМ:**

1. Управляющему делами Администрации Калтайского сельского поселения В.Я.Кандинской:

- 1) поручить организацию встреч Главы Калтайского сельского поселения (Главы Администрации) с жителями населенных пунктов Калтайского сельского поселения;
- 2) ежегодно утверждать график проведения встреч с населением;
- 3) организовывать встречи в учреждениях культуры, образования, административных зданиях совместно с депутатами представительного органа, руководителями предприятий, организаций, учреждений;
- 4) ежеквартально, до 05-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Управление делами Администрации Томского района (40-45-39) информацию по результатам встреч с населением по форме согласно приложению 1 к распоряжению.

5) предусмотреть возможность участия представителей средств массовой информации муниципального образования во встречах с населением и обеспечить доступ сотрудников средств массовой информации для освещения данных встреч.

2. Утвердить порядок проведения встреч Главы Калтайского сельского поселения с населением согласно приложению 2 к распоряжению.

3. Специалистам, работникам Администрации Калтайского сельского поселения принимать участие во встречах с населением.

4. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Калтайского сельского поселения от 29.03.2016 №31 «О проведении встреч с населением на территории Калтайского сельского поселения».

5. Настоящее распоряжение опубликовать в официальном издании «Информационный бюллетень Калтайского сельского поселения» и на официальном сайте муниципального образования «Калтайское сельское поселение» ([www.kaltai.ru](http://www.kaltai.ru)).

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава поселения (Глава Администрации)

З.В.Мирошникова

Приложение 1 к распоряжению  
Администрации Калтайского сельского поселения  
от 16.03.2021 № 44

### Отчет по результатам встреч с населением

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Место проведения встречи (населенный пункт)	Муниципальное образование	Встречи с населением		Предложения по решению	Результаты проведенных встреч
						количество присутствующих	основные вопросы, проблемы		

**Порядок проведения встреч  
Главы Калтайского сельского поселения (Главы Администрации) с населением**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
1	Подготовить круг вопросов, которые необходимо осветить на встрече	за 7 дней до встречи	Мирошникова З.В. Пуджа Н.В., Береснева Т.А., Еремина Е.В.
2	Определить место встречи, подготовить объявления о проведении и список участников	за 5 дней до встречи	Кандинская В.Я., Пуджа Н.В., Береснева Т.А., Терещенко С.В.
3	Оповестить население о проведении встречи с указанием даты, времени и места проведения (объявления через средства массовой информации, разместить на досках объявления)	за 3 дня до начала проведения встреч	Пуджа Н.В., Береснева Т.А., Еремина Е.В.
4	Направить приглашения участникам встречи	за 3 дня до начала проведения встреч	Кандинская В.Я., Галкина О.Н.
5	Подготовить помещение для проведения встречи	за день до встречи	Пуджа Н.В., Береснева Т.А., Еремина Е.В.
6	По критическим вопросам, поднятым в ходе встреч с жителями, составить план мероприятий с указанием ответственных за исполнение лиц, контролировать его выполнение	постоянно	Кандинская В.Я.