

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОЩИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 09 июня 2012 года № 92

Об организации и проведении приема граждан

должностными лицами администрации

МО «Рощинское городское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области, утвержденной постановлением Губернатора Ленинградской области от 29 декабря 2005 года N 253-пг, Уставом МО «Рощинское городское поселение», а также в целях совершенствования форм и методов работы с обращениями граждан, повышения качества защиты их конституционных прав и законных интересов,

1. Утвердить график проведении выездного приема граждан, представителей юридических лиц и общественных организаций главой администрации МО «Рощинское городское поселение» в населенных пунктах МО «Рощинское городское поселение», согласно приложению № 1.

2. Утвердить график личного приема граждан, представителей юридических лиц и общественных организаций должностными лицами администрации МО «Рощинское городское поселение», согласно приложению № 2.

3. Сотрудникам администрации МО «Рощинское городское поселение», ответственным за проведение приема граждан:

 3.1. обеспечить организацию приема граждан в соответствии с утвержденным графиком;

 3.2. информировать население о проведении приема граждан с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, а также посредством размещения объявлений в местах общего пользования;

 3.3. разместить информацию о днях и часах приема граждан на информационных стендах в помещении администрации МО «Рощинское городское поселение», официальном портале МО «Рощинское городское поселение» в сети интернет.

 3.4. принять меры к оборудованию мест проведения приема граждан стульями, столами, информационными стендами, канцелярскими принадлежностями и др.;

 3.5. в ходе приема оказывать гражданам информационно-консультативную помощь;

 3.6. по итогам проведения приема, проводить анализ заявлений и обращений граждан, в целях выявления наиболее социально значимых проблем населенного пункта. При необходимости привлекать к участию в проведении приема сотрудников администрации МО «Рощинское городское поселение», курирующих отдельные направления деятельности, депутатов МО «Рощинское городское поселение», представителей учреждений, организаций, ведомств.

4. Признать утратившим силу распоряжение администрации МО «Рощинское городское поселение»№ 70 от 04.07.2011 г. «О проведении приема граждан в населенных пунктах МО «Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области»

 5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации МО «Рощинское городское поселение» Зазову О.К.

Глава администрации В.Г. Савинов

Разослано: дело, сотрудники администрации по списку.

Приложение № 1

к распоряжению администрации

МО «Рощинское городское поселение

№ 92 от 09.06.2012 г.

**ГРАФИК ПРИЕМА**

граждан, представителей юридических лиц и общественных организаций,

главой администрации МО «Рощинское городское поселение»

в населенных пунктах МО «Рощинское городское поселение»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **населенный пункт** | **дни и часы приема** | **место проведение приема** |
| **п. Цвелодубово** | второй четверг месяца с 16.00 до 18.00. | в здании школы, в помещении дома культуры по адресу: п. Цвелодубово, ул. Центральная, 19 |
| **п. Пушное** | третий четверг месяца с 16.00 до 18.00 | в помещении дома культуры по адресу: п. Пушное, ул. Школьная, 13 |
| **п. Победа** | четвертый четверг месяца с 16.00 до 18.00 | в помещении ЖЭУ по адресу: п. Победа, ул. Мира, 1 |

Приложение № 2

к распоряжению администрации

МО «Рощинское городское поселение

№ 92 от 09.06.2012 г.

**ГРАФИК ПРИЕМА**

граждан, представителей юридических лиц и общественных организаций,

главой администрации МО «Рощинское городское поселение»,

должностными лицами администрации МО «Рощинское городское поселение»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Должность** | **Ф.И.О.** | **Курируемые вопросы** | **Дни и часы приема** | **Телефон № каб.** |
| 1 | Глава администрации | Савинов Валерий Геннадьевич |  | вторник с 10.00 до 16.00 (по предварительной записи в понедельник в 10-00 час.) | р.т. 64-497кабинет № 10 |
| 2 | Заместитель главы администрации | Зазова Ольга Константиновна | социальные вопросы, молодежная политика, спорт, культура | вторник, среда с 10.00 до 17.00четверг с 10.00 до 13.00 | р.т. 64-589кабинет № 10 |
| 3 | Заместитель главы администрации | Ходосок АлександрВладимирович | вопросы ЖКХ, благоустройство, ГО и ЧС | вторник, среда с 10.00 до 17.00четверг с 10.00 до 13.00 | р.т. 60-650кабинет № 15 |
| 4 | Главный специалист (приемная) | Осокина Ирина Владимировна | делопроизводство | ежедневно с 09.00 до 18.00 | р.т. 64-497кабинет № 10 |
| 5 | Специалист по юридическим вопросам | Усачева Елена Анатольевна | Юридические вопросы | вторник с 10.00 до 17.00 | р.т. 64-886Кабинет № 17 |
| 6 | Ведущий специалист сектора по имуществу, экономике и инвестициям | Сырейщикова ЮлияСергеевна | экономические вопросы и договорные отношения | понедельник, вторникс 10.00. по 17.00. | р.т. 64-897кабинет № 11 |
| 7 | Ведущий специалистсектора по имуществу, экономике и инвестициям | ФедотоваЕкатеринаАлександровна | экономические вопросы и договорные отношения | понедельник, вторникс 10.00. по 17.00 | р.т. 64-897кабинет № 11 |
| 8 | Ведущий специалистсектора по имуществу, экономике и инвестициям | ЛевинаАннаАлексеевна | имущественные отношения, вопросы предпринимательства и бизнеса | понедельник, вторникс 10.00. по 17.00 | р.т. 64-897кабинет № 11 |
| 9 | Начальник сектора по ЖКХ и благоустройству | ГусароваТатьяна Алексеевна | жилищные вопросы,содержание жилья | понедельник, вторникс 10.00. по 17.00 | р.т. 64-897кабинет № 11 |
| 10 | Ведущий специалист сектора по ЖКХ и благоустройству | Смирнова ЛюдмилаКонстантиновна | учет и распределение жилья, жилищные программывыдача справок ф.№ 9 | понедельник, вторникс 10-00 до 17-00 | р.т. 64-777кабинет № 1 |
| 11 | специалист сектора по ЖКХ и благоустройству |  | объекты благоустройства, работы по благоустройству,учет КФК и СНТ,садоводства | вторник, четверг с 10-00 до 17-00 | р.т. 64-004кабинет № 14 |
| 12 | специалист сектора по ЖКХ и благоустройству | Туманов Алексей Викторович | вопросы газификации | вторник, четверг с 10-00 до 17-00 | р.т. 64-886кабинет № 17 |
| 13 | Ведущий специалист сектора по ЖКХ и благоустройству | Полухина СветланаАлександровна | работы по благоустройству,пожарная и экологическая безопасность | вторник, четверг с 10-00 до 17-00 | р. т. 64-004кабинет № 14 |
| 14 | Ведущий специалистпо земельным вопросам | Колесниченко ЕленаАнатольевна | земельные вопросы | вторник с 10.00 по 17.00 физические лицачетверг с 10.00 по 17.00 юридические лица | р. т. 64-755кабинет № 6 |
| 15 | Главный специалист по земельным вопросам | Щербакова ЕленаСергеевна | земельные вопросы | вторник с 10.00 по 17.00 физические лицачетверг с 10.00 по 17.00 юридические лица | р. т. 64-755кабинет № 6 |
| 16 | Специалист по взаимодействию с населением по социальным вопросам | Ковкина Татьяна Вячеславовна | социальные вопросы | понедельник, вторник с 09.00 до 13.00 | помещение дома культуры МБУК «РЦКД» |
| 17 | Специалист военно-учетного стола | Тимошенко ЕкатеринаАнатольевна, | воинский учет | вторник, четвергс 10-00 до 17-00 | р.т. 66-944кабинет № 4 |