МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 15 | » | 05 | 20 | 19 | г. |  | № | 840 |

О внесении изменений

в распоряжение Администрации

города от 31.10.2017 № 1924

«О порядке рассмотрения обращений

российских и иностранных граждан,

лиц без гражданства, объединений

граждан, в том числе юридических

лиц, в Администрации города

и ее структурных подразделениях»

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях совершенствования и обеспечения единого подхода к организации работы с обращениями российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в Администрации города и ее структурных подразделениях, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 31.10.2017 № 1924 «О порядке рассмотрения обращений российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в Администрации города и ее структурных подразделениях» (с изменениями от 13.04.2018 № 585, 15.02.2019 № 249, 08.04.2019 № 623) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 раздела X приложения к распоряжению изложить в следу-ющей редакции:

«2. Запись граждан на личный прием Главы города, высших должностных лиц Администрации города в соответствии с положениями пункта 1 раздела X настоящего порядка осуществляет управление.

При этом управление осуществляет запись граждан на личный прием Главы города и высших должностных лиц Администрации города посредством телефонной связи и посредством сетевого справочного телефонного узла (далее – АРМ ССТУ), подключенного к единой сети по работе с обращениями граждан государственных органов и органов местного самоуправления.

Гражданин, заявившийся на личный прием посредством телефонной связи, вправе изложить суть обращения в письменной форме до личного приема и предоставить его, а также дополнительные материалы и документы лично либо посредством электронной почты».

1.2. Приложение 15 к порядку рассмотрения обращений российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в Администрации города и ее структурных подразделениях изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации города и муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационное управление» обеспечить ознакомление работников с настоящим распоряжением в течение месяца с момента его издания и предоставить информацию об ознакомлении в управление документационного и информационного обеспечения.

3. Управлению документационного и информационного обеспечения разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города.

4. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Распределение

обязанностей по ведению личного приема граждан между высшими

должностными лицами Администрации города

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Высшее  должностное лицо  Администрации города | Обязанности по ведению личного приема |
| 1 | Заместитель Главы города  Жердев  Алексей  Александрович | ведет личный прием по вопросам:  - кадрового обеспечения деятельности  Администрации города;  - архива;  - регистрации актов гражданского состояния;  - деятельности комиссии по делам  несовершеннолетних, защите их прав;  - пожарной безопасности в границах городского округа;  - гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций;  - аварийно-спасательных служб;  - безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья;  - муниципального контроля;  - работы административной комиссии;  - профилактики терроризма и экстремизма,  противодействия коррупции  и общественной безопасности;  - создания условий для деятельности народных дружин |
| 2 | Заместитель Главы города  Кривцов  Николай  Николаевич | ведет личный прием по вопросам:  - городского хозяйства, городских дорог  и транспорта;  - управления и распоряжения муниципальным имуществом;  - подсобных хозяйств и сельскохозяйственных производств;  - обеспечения малоимущих граждан,  проживающих в городском округе  и нуждающихся в улучшении жилищных  условий, жилыми помещениями в соответствии  с жилищным законодательством, а также  предоставления субсидий для строительства  или приобретения жилья;  - архитектуры и градостроительства;  - управления и распоряжения земельными  участками;  - природопользования и экологии |
| 3 | Заместитель Главы города  Шерстнева  Анна  Юрьевна | ведет личный прием по вопросам:  - управления денежными средствами  бюджета города;  - организации выполнения программ  комплексного социально-экономического  развития города;  - организации сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики  и социальной сферы города;  - защиты прав потребителей;  - содействия развитию малого и среднего  предпринимательства;  - создания условий для обеспечения жителей  городского округа услугами общественного  питания, торговли и бытового обслуживания;  - определения поставщика (подрядчика,  исполнителя) для муниципальных заказчиков  и муниципальных бюджетных учреждений;  - инвестиционной деятельности, концессий  и муниципально-частного партнерства |
| 4 | Заместитель Главы города  Пелевин  Александр  Рудольфович | ведет личный прием по вопросам:  - образования;  - организации библиотечного обслуживания населения;  - сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников  истории и культуры);  - организации досуга и обеспечения жителей  городского округа услугами организаций  культуры;  - развития местного традиционного народного художественного творчества;  - организации и предоставления дополнительного образования детей в муниципальных  образовательных организациях;  - массового отдыха жителей городского округа;  - отдыха детей в каникулярное время;  - развития физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организации  проведения официальных физкультурно-  оздоровительных и спортивных мероприятий;  - социально-трудовых отношений;  - опеки и попечительства;  - охраны здоровья граждан;  - работы с детьми и молодежью |