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 городаЖердевАлексейАлександрович | 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 городаКривцовНиколайНиколаевич | 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 городаШерстневаАннаЮрьевна | ведет личный прием по вопросам:- управления денежными средствами бюджета города;- организации выполнения программ комплексного социально-экономическогоразвития 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 городаПелевинАлександрРудольфович | 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 |