Приложение 1

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального района

**от 10.11.2017 № 4864**

Список уполномоченных должностных лиц, осуществляющих прием заявителей в общероссийский день приема граждан в администрации Гатчинского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Занимаемая должность |
| Дерендяев Роман Олегович | первый заместитель главы администрации Гатчинского муниципального районапо выполнению государственных полномочий и социальному комплексу |
| Голованов Сергей Иванович | заместитель главы администрации Гатчинского муниципального района по внутренней политике |
| Норкин Владимир Алексеевич | заместитель главы администрации Гатчинского муниципального района по экономике – Председатель Комитета экономики и инвестиций  |
| Носков Илья Вениаминович | заместитель главы администрации Гатчинского муниципального района по финансовой политике |
| Фараонова Елена Юрьевна | заместитель главы администрации Гатчинского муниципального района по городскому хозяйству |
| Вэнскэ Светлана Михайловна | управляющий делами администрации Гатчинского муниципального района |

|  |
| --- |
|  |

Приложение 3

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального района

**от 10.11.2017 № 4864**

Форма согласия гражданина

Уполномоченному лицу администрации

 Гатчинского муниципального района

на проведение приемного дня граждан

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о.)

даю согласие на осуществление личного обращения в режиме видео-конференц-связи, видеосвязи, аудиосвязи или иных видов связи к уполномоченным лицам государственных органов власти и органов местного самоуправления, в компетенцию которых входит решение поставленных в устном обращении вопросов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Приложение 4

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального района

 **от 10.11.2017 № 4864**

ПОРЯДОК

проведения предварительной записи заявителей на прием в день проведения общероссийского дня приема граждан в администрации Гатчинского муниципального района 12.12.2017

 1. Предварительная запись граждан на прием в день проведения общероссийского дня приема граждан в администрации Гатчинского муниципального района 12.12.2017 (далее – предварительная запись) осуществляется специалистом общего отдела администрации Гатчинского муниципального в приемной главы администрации Гатчинского муниципального района (далее – Приемная) по адресу: г.Гатчина, ул.К.Маркса, дом 44, кабинет № 17, с 01 декабря по 10 декабря 2017 года в рабочие дни с 9 часов 30 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 30 минут, в предвыходные дни с 9 часов 30 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 30 минут при наличии у гражданина документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Российской Федерации).

2. Предварительная запись осуществляется посредством личного обращения заявителя в Приемную либо телефонного звонка по номеру 8(81371) 2-28-06.

3. Для осуществления предварительной записи гражданину необходимо сообщить:

фамилию, имя, отчество (при наличии); почтовый адрес для направления ответа; суть предложения, заявления или жалобы.

4. Правом на первоочередной прием в день проведения общероссийского дня приема граждан в администрации Гатчинского муниципального района 12.12.2017 обладают:

- ветераны Великой Отечественной войны;

- ветераны боевых действий;

- инвалиды первой группы и их опекуны;

- родители, опекуны и попечители детей-инвалидов;

- беременные женщины;

- почётные граждане Гатчинского муниципального района и муниципального образования «Город Гатчина»;

- родители, явившиеся на личный прием с ребенком в возрасте до трех лет.
5. Предварительная запись заявителей на прием в день проведения общероссийского дня приема граждан в администрации Гатчинского муниципального района осуществляется по вопросам, отнесенным к компетенции администрации Гатчинского муниципального района, в случае обращения гражданина по вопросам, решение которых не входит в компетенцию органов местного самоуправления Гатчинского муниципального района, ему рекомендуется обратиться в органы государственной власти и иные органы местного самоуправления, в компетенцию которых входят указанные вопросы.

6. В ходе предварительной записи специалистом общего отдела администрации Гатчинского муниципального района гражданину даются следующие разъяснения:

- в помещении для проведения приема граждан в общероссийский день приёма граждан 12 декабря 2017 годарассмотрение обращения гражданина по существу поставленных им вопросов осуществляется уполномоченным лицом администрации Гатчинского муниципального района, в компетенцию которого входит решение поставленного в обращении вопроса;

- сообщается информация о назначенном времени приема;

- продолжительность приема одного заявителя не более 30 минут;

-в случае приема граждан, обратившихся без предварительной записи, непосредственно в день проведения общероссийского дня приема граждан, время приема гражданина по предварительной записи может быть смещено;

- право использования запланированного времени приема не может быть передано другому лицу;

- в случае неявки гражданина на прием в день проведения общероссийского дня приема граждан в администрации Гатчинского муниципального района 12.12.2017 по истечении 10 минут с назначенного времени, его прием осуществляется в имеющиеся свободные периоды времени либо в порядке общей очереди;

- в случае отказа гражданина от приема по предварительной записи, гражданину необходимо не позднее 09 декабря 2017 года известить об этом специалиста общего отдела администрации Гатчинского муниципального района, осуществляющего предварительную запись, любым удобным способом.

7. В целях надлежащей организации приема граждан в день проведения общероссийского дня приема граждан в администрации Гатчинского муниципального района 12.12.2017, по итогам предварительной записи сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) граждан, сути обращений, выбранных способах рассмотрения обращений по существу,

направляются специалистом общего отдела администрации Гатчинского муниципального района, осуществляющим предварительную запись, в структурные подразделения администрации Гатчинского муниципального района посредством телефонной или факсимильной связи не позднее следующего рабочего дня после их поступления, а затем, информационные справки, подготовленные структурными подразделениями администрации Гатчинского муниципального района и согласованные с заместителем главы администрации, курирующим указанное структурное подразделение, возвращаются специалисту общего отдела администрации Гатчинского муниципального района.

8.Контроль за соблюдением настоящего порядка возлагается на начальника общего отдела администрации Гатчинского муниципального района (Петрунина Ю.Б.).