**График личного приема граждан должностными лицами администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ФИО****Уполномоченного лица, проводящего прием** | **Должность** | **Вопросы** | **Время и дата приема граждан** |
| Винокурова Галина Витальевна | Глава администрации | Вопросы, входящие в компетенцию администрации МО Новольвовское;Информационно-разъяснительная работа по вопросам компетенции органов исполнительной власти Тульской области, МО Кимовский район, МО Новольвовское | Еженедельно по вторникам и четвергамс 10-00 до 12-00с 15-00 до 17-00, кабинет № 3 |
| Лукьянова Наталья Александровна | Заместитель главы администрации | Вопросы, входящие в компетенцию администрации МО Новольвовское;Информационно-разъяснительная работа по вопросам компетенции органов исполнительной власти Тульской области, МО Кимовский район, МО НовольвовскоеПредоставление сведений из реестра муниципального имущества МО Новольвовское | Еженедельно по вторникам и четвергамс 10-00 до 12-00, кабинет № 2 |
| Данилова Елена Алексеевна | Начальник отдела по экономике, бухгалтерскому учету и муниципальным закупкам | Экономические вопросы; организация бюджетного процесса; ведение учета и отчетности; начисление и уплата страховых взносов в ПФР, ФФОМС ФСС | Еженедельно по вторникам и четвергамс 10-00 до 12-00, кабинет № 2 |
| Мыськова Нина Васильевна | Начальник отдела по работе с территориями и благоустройству | Присвоение адреса объектам адресации;ведение похозяйственных книг, выдача выписок из них; взаимодействие со старостами сельских населенных пунктов, руководителями ТОС; | Еженедельно по вторникам и четвергамс 10-00 до 12-00, кабинет № 6 |
| Алексеева Ольга Алексеевна | Экономист отдела по работе с территориями и благоустройству | Заключение договоров социального найма, внесение в них изменений;Приватизация жилого фонда;участие в программе «Формирование современной городской среды» | Еженедельно по вторникам и четвергамс 10-00 до 12-00, кабинет № 4 |
| Дмитриенко Татьяна Владимировна | Начальник отдела делопроизводства, кадров и правовой работы | Обращения граждан;Формирование кадрового резерва; выдача копий постановлений, распоряжений (выписок из них) администрации МО Новольвовское Кимовского района | Еженедельно по вторникам и четвергамс 10-00 до 12-00, кабинет № 5 |
| Мельникова Анастасия Викторовна | Юрисконсульт отдела делопроизводства, кадров и правовой работы | Юридические и нотариальные действия (доверенности, завещания, заверение подписи, заверение копий документов) | Еженедельно по вторникам и четвергамс 10-00 до 12-00, кабинет № 5 |