**Порядок обращения граждан и юридических лиц**

Прием граждан в администрации городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области ведут глава городского поселения – город Павловск и его заместитель.

Прием граждан главой городского поселения – город Павловск, заместителем главы администрации осуществляется в соответствии с графиком приема граждан, утвержденным главой городского поселения – город Павловск.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Содержание устного обращения заносится в карточку учета приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации городского поселения – город Павловск, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Письменное обращение гражданина в соответствии с действующим законодательством подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Обращение, поступившее в администрацию городского поселения – город Павловск или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

В случае необходимости, должностное лицо, рассматривающее обращение, может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

Обращение, поступившее в администрацию городского поселения – город Павловск или должностному лицу по информационным системам общего пользования, также подлежит обязательному рассмотрению.

Обратиться с предложением, заявлением, жалобой в администрацию городского поселения – город Павловск можно так же по электронной почте pavlg.pavl@govvrn.ru

**График приема граждан**

 **главой городского поселения – город Павловск и заместителем главы**

**администрации городского поселения – город Павловск на 2021 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | **Занимаемая должность** |  **Ф.И.О.** | **Часы приема/ номер кабинета** | **январь числа** | **февраль****числа** | **март числа** | **апрель числа** | **май числа** | **июнь****числа** | **июль****числа** | **август****числа** | **сентябрь****числа** | **октябрь****числа** | **ноябрь****числа** | **декабрь****числа** |
| 1 | **Глава городского** **поселения – город****Павловск** | **Щербаков****Вячеслав****Алексеевич** | **г. Павловск, мкр. Северный, 23а****каждый понедельник каждого месяца****с 14 до 16 часов,** **8(47362)** **7-02-42** | **11****18****25** | **1****8****15** | **1****15****22****29** | **5****12****19****26** | **17****24****31** | **7****21****28** | **5****12****19****26** | **2****9****16****23****30** | **6****13****20****27** | **4****11****18****25** | **1****8****15****22****29** | **6****13****20****27** |
| 2 | **Заместитель главы администра-****ции городского поселения – город Павловск** | **Комнатный Владимир Иванович** | **г. Павловск, мкр. Северный, 23а****каждый вторник каждого месяца****с 09 до 12****часов, 8(47362)** **7-02-42** | **12****19****26** | **2****9****16** | **2****9****16****23****30** | **6****13****20****27** | **4****11****18****25** | **1****8****15****22****29** | **6****13****20****27** | **3****10****17****24****31** | **7****14****21****28** | **5****12****19****26** | **2****9****16****23****30** | **7****14****21****28** |