**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](mailto: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** |