**ГРАФИК**

**приема граждан специалистами администрации**

**Мечетненского муниципального образования**

**на 2020 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О., должность** | **Вопросы приема** | **Место****приема** | **Дни и часы приема****приема** |
| Шишкина Татьяна Николаевна, ведущий специалист администрации  | - выдача копий нормативных актов администрации муниципального образования; - оформление постановлений администрации по присвоению, изменению почтовых адресов объектам жилого фонда, нежилого фонда, сооружений; - прием письменных обращений граждан | администрация Мечетненского МО с. Мечетное, ул. Школьная, 12 а | ежедневно с 8.00 до 12.00  |
| Дрождева Татьяна Юрьевна ведущий специалист администрации  | - выдача налоговых уведомлений гражданам; - работа с юридическими лицами по заключение договоров, поставщиками услуг;- заключение договоров социального найма муниципального жилищного фонда; - аренда, безвозмездное пользование муниципального имущества - выдача выписок из реестра муниципального имущества; - приватизация муниципального жилищного фонда: заключение договора приема передачи жилого помещения, договора приватизации жилого помещения | администрацияМечетненского МО с. Мечетное, ул. Школьная, 12а | ежедневно с 8.00 до 12.00 |
| Леонова Ирина Ивановна, главныйспециалист администрации  |  - выдача справок всех видов, выписок из похозяйственных книг; - выдача бытовых характеристик на жителей; - составление актов социально-бытового обследования; - оформление регистрации по месту жительства, пребывания, снятия с регистрационного учета; - прием документов на участие в муниципальных программах;  | администрацияМечетненского МО с. Мечетное, ул. Школьная, 12а  | ежедневно  с 8.00 до 12.00  |
| Иванова Елена Николаевна, инспектор ВУС | - постановка и снятие с учета военнообязанных; - выдача справок о составе семьи допризывникам; - выдача характеристик на военнообязанных и допризывников | администрацияМечетненского МО с. Мечетное, ул. Школьная, 12а | ежедневно  с 8.00 до 12.00 |