#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 25 августа 2020 г. 01-253-ра

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Об организации личного приема граждан |
| 21, 0300 ОБ |

В целях реализации права граждан на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления; на основании статьи 32 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; статьи 13 Федерального закона от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и в связи с кадровыми изменениями в администрации Тихвинского района:

1. Утвердить график приема граждан должностными лицами и служащими администрации Тихвинского района (приложение).

 2. Общему отделу администрации Тихвинского района:

2.1. обеспечить организацию приема граждан;

2.2. консультировать граждан на момент обращений;

2.3. обеспечить информирование граждан об установленных днях приема, времени предварительной записи;

2.4. обеспечить предварительную запись граждан на прием к главе администрации, заместителям главы администрации.

3. Руководителям структурных подразделений администрации, осуществляющим прием граждан, обеспечить соблюдение графика приема и сроков рассмотрения обращений граждан.

4. График приема граждан обнародовать на официальном сайте Тихвинского района в сети Интернет.

5. Признать утратившим силу распоряжение администрации Тихвинского района **16 апреля 2018 года №01-95-ра** «Об организации личного приема граждан».

6. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации по социальным и общим вопросам.

Глава администрации Ю.А. Наумов

Михеева Виктория Аркадьевна,

71-729

*СОГЛАСОВАНО:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *И.о. заведующего общим отделом* |  | *Федорова Л.Е.* |
| *Заведующий юридическим отделом*  |  | *Максимов В.В.* |
| *Заместитель главы администрации по социальным и общим* *вопросам* |  | *Гребешкова И.В.* |
| *Заместитель главы администрации - председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства* |  | *Корцов А.М.* |
| *Заместитель главы администрации - председатель комитета по экономике и инвестициям* |  | *Федоров П.А.* |
| *Заместитель главы администрации по безопасности* |  | *Федоров К.А.* |
| *Заместитель главы администрации – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству* |  | *Катышевский Ю.В.* |

*РАССЫЛКА:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Дело* |  | *- 1 экз.* |
| *Глава администрации* |  | *- 1 экз.* |
| *Заместители главы администрации* |  | *- 4 экз.* |
| *Отдел муниципальной службы, кадров и спецработы*  |  | *- 1 экз.* |
| *Отдел безопасности и мобилизационной подготовки* |  | *- 1 экз.* |
| *Комитет по экономике и инвестициям* |  | *- 1 экз.* |
| *Комитет по управлению муниципальным имуществом и градостроительству* |  | *- 4 экз.* |
| *Комитет социальной защиты населения* |  | *- 4 экз.* |
| *Комитет по физической культуре, спорту и молодежной политике* |  | *- 1 экз.* |
| *Отдел по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав* |  | *- 1 экз.* |
| *Отдел архитектуры и градостроительства* |  | *- 1 экз.* |
| *Отдел по строительству* |  | *- 1 экз.* |
| *Отдел муниципального контроля* |  | *- 1 экз.* |
| *Отдел записи актов гражданского состояния* |  | *- 1 экз.* |
| *Редакция газеты «Трудовая слава»* |  | *- 1 экз.* |
| *Комитет ЖКХ* |  | *- 4 экз.* |
| *Жилищный отдел* |  | *- 1 экз.* |
| *Отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка* |  | *- 1 экз.* |
| *Отдел по развитию АПК* |  | *- 1 экз.* |
| *Комитет по образованию* |  | *- 3 экз.* |
| *Архивный отдел* |  | *- 1 экз.* |
| *ИТОГО:* |  | *- 35 экз.* |

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Тихвинского района

от 25 августа 2020г. №01-253-ра

(приложение)

**ГРАФИК**

**приема граждан должностными лицами и служащими администрации Тихвинского района**

 **(город Тихвин, 4 микрорайон, дом 42, 1 этаж, кабинет №8, общий отдел, телефон 71-729)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Наименование****структурного****подразделения** | **Должность** | **Дни и часы** **приема** | **Место****проведения приема** |
| 1 | Администрация Тихвинского района  |  глава  администрации  | Прием граждан:Первый и третий вторник месяца с 17.00 часов.Время предварительной записи – первый и третий понедельник с 11.00 до 15.00 часов, кабинет № 8, тел.71-729 | 4 микрорайон, дом 42,1 этаж, кабинет № 9  |
| 2 | Администрация Тихвинского района | заместитель главы администрации – председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства | Вторая и четвертая среда месяца с 17.00 часов.Время предварительной записи – второй и четвертый вторник с 11.00 до 15.00 часов, кабинет № 8, тел.71-729 | 4 микрорайон, дом 42,1 этаж, кабинет № 9  |
| 3 | Администрация Тихвинского района  | заместитель главы администрации по социальным и общим вопросам  | Вторая и четвертая среда месяца с 14.00 часов.Время предварительной записи – второй и четвертый вторник с 11.00 до 15.00 часов кабинет № 8, тел.71-729 | 4 микрорайон, дом 42,1 этаж, кабинет № 9 |
| 4 | Администрация Тихвинского района | заместитель главы администрации – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству | Первый и третий четверг месяца с 09.00 часов.Время предварительной записи – первая и третья среда с 11. 00 до 15.00 часов, кабинет № 8, тел.71-729 | 4 микрорайон, дом 42 1 этаж, кабинет № 9 |
| 5 | Администрация Тихвинского района | заместитель главы администрации – председатель комитета по экономике и инвестициям | Первый и третий четверг месяца с 14.15 часов.Время предварительной записи – первая и третья среда с 11. 00 до 15.00 часов, кабинет № 8, тел.71-729 | 4 микрорайон, дом 42 1 этаж, кабинет № 9 |
| 6 | Администрация Тихвинского района | заместитель главы администрации по безопасности | Второй и четвертый вторник месяца с 09.00 часовВремя предварительной записи – первый и третий понедельник с 11.00 до 15.00 часов, кабинет № 8, тел.71-729 | 4 микрорайон, дом 42 1 этаж, кабинет № 9 |
|  | **Отдел муниципальной службы, кадров и спецработы** |
| 7 | Отдел муниципальной службы, кадров и спецработы  | заведующий отделом  | Каждый вторник, четверг с 14.00 до 17.00 часов | 4 микрорайон, дом 42, 3 этаж, кабинет № 44 ok@tikhvi.org |
| **Комитет жилищно-коммунального хозяйства** |
| 8 | Отдел коммунального хозяйства | заведующий отделом  | Вторник с 10.00 до 12.30 часовЧетверг с 14.00 до 17.00 часов | 1 микрорайон, дом 2, кабинет № 13okh-74114@yandex.ru |
| 9 | Отдел коммунального хозяйства | специалисты | Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги по признанию жилого помещения пригодным непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции**Вторник с 10.00 до 11.00****Четверг с 14.00 до 15.00** Прием по общим вопросам: Вторник с 10.00 до 12.30 часовЧетверг с 14.00 до 17.00 часов | 1 микрорайон, дом 2кабинет № 14 |
| 10 | Отдел коммунального хозяйства | специалисты | Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»**Вторник с 10.00 до 11.00****Четверг с 14.00 до 15.00**Прием по общим вопросам:Вторник с 10.00 до 12.30 часовЧетверг с 14.00 до 17.00 часов | 1 микрорайон, дом 2кабинет № 11 |
| 11 | Отдел коммунального хозяйства | специалист 1 категории  | понедельник-четвергс 08.45 до 13.00с 14.00 до 18.00пятница с 08.45 до 13.00с 14.00 до 16.45 | 1 микрорайон, дом 2кабинет № 1okh-74114@yandex.ru |
| 12 | Отдел коммунального хозяйства | главный специалист  | Вторник с 10.00 до 12.30 часовЧетверг с 14.00 до 17.00 часов | 1 микрорайон, дом 2кабинет № 12 |
| 13 | Отдел по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту  | заведующий отделом  | Вторник с 10.00 до 12.30 часовЧетверг с 14.00 до 17.00 часов | 1 микрорайон, дом 2,кабинет № 6 obdht@tikhvin.org |
| 14 | Отдел по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту  | ведущий специалист  | Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги:- «Выдача разрешения на создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»- «Внесение в реестр сведений о создании места (площадки) для накопления твердых коммунальных отходов»**-** «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена»**Вторник с 10 до 11.00 часов** **Четверг с 14.00 до 15.00 часов**Прием по общим вопросамВторник с 11.00 до 12.30 часовЧетверг с 15.00 до 17.00 часов | 1 микрорайон, дом 2, кабинет № 1 |
| 15 | Отдел по благоустройству, дорожному хозяйству и транспорту  | специалисты | Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги -- «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств органом местного самоуправления муниципального района, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Тихвинского городского поселения, при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах этого поселения, Тихвинского муниципального района, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»**Вторник с 10.00 до 11.00 часов****Четверг с 14.00 до 15.00 часов**Прием по общим вопросам:Вторник с 10.00 до 12.30 часовЧетверг с 14.00 до 17.00 часов | 1 микрорайон, дом 2, кабинет № 4 |
|  |  |  |  |  |
| 16 | Жилищный отдел |  заведующий отделом | Прием по вопросам предоставления муниципальных услуг**Понедельник с 10.00 до 11.00****Четверг с 10.00 до 11.00**Прием по общим вопросам:Понедельник с 11.00 до 12.00ЧетвергС 11.00 до 12.30  | 4 микрорайон, дом 42, 1 этаж, кабинет № 3tihvin.gilotdel@yandex.ru |
| 17 | Жилищный отдел | специалисты | Прием по вопросам предоставления муниципальных услуг **Понедельник с 10.00 до 11.00****Четверг с 10.00 до 11.00**Прием по общим вопросам:Понедельник с 11.00 до 12.00ЧетвергС 11.00 до 12.30 | 4 микрорайон, дом 42, 1 этаж, кабинет № 4кабинет №3thvin.gilotdel@yandex.ru |
| **Отдел по строительству** |
| 18 | Отдел по строительству | заведующий отделом по строительству | четвергс 09.00 до 11.00 часов | 1 микрорайон, дом 2,1 этаж, кабинет № 7oks@tikhvin.org |
| **Отдел безопасности и мобилизационной подготовки** |
| 19 | Отдел безопасности и мобилизационной подготовки  | заведующий отделом  | Среда с 09.00 до 13.00 часов с 14.00 до 18.00 часов | 4 микрорайон, дом 42, 4 этаж, кабинет № 63 |
| 20 | Отдел безопасности и мобилизационной подготовки | специалисты | Среда с 09.00 до 13.00 часов с 14.00 до 18.00 часов | 4 микрорайон, дом 42, 4 этаж, кабинет № 62 |
| **Комитет по образованию** |
| 21 | Комитет по образованию  | председатель комитета | Вторник с 14.00 до 17.00 часов | улица Советская, дом 48, 2 этаж, кабинет №23komitettihvin@yandex.ru  |
| 22 | Комитет по образованию | заместитель председателя комитета | Вторник с 14.00 до 17.00 часов | улица Советская, дом 48, 2 этаж, кабинет №22  |
|  | Комитет по образованию  | специалисты | Вторник с 14.00 до 17.00 часов | улица Советская, дом 48, 2 этаж, кабинет №15,кабинет №21,кабинет №24  |
| **Комитет социальной защиты населения** |
| 23 |  | председатель комитета  | Понедельник, четверг с 08.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов | 6 микрорайон, дом 11, кабинет № 17  |
| 24 | Отдел опеки и попечительства  | заведующий отделом  | Понедельник, четверг с 08.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов | 6 микрорайон, дом 11, кабинет № 13 |
| 25 | Отдел опеки и попечительства  | специалисты  | Понедельник, четверг с 08.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов | 6 микрорайон, дом 11, кабинет № 14 кабинет № 15 |
| **Отдел по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав** |
| 26 | Отдел по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | заведующий отделом, ответственный секретарь комиссии | Понедельник с 09.00 до 13.00 часовс 14.00 до 17.00 часовЧетверг с 09.00 до 13.00 часов | 4 микрорайон, дом 42, кабинет № 13 |
| 27 | Отдел по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | специалисты | Понедельник с 09.00 до 13.00 часовс 14.00 до 17.00 часовЧетверг с 09.00 до 13.00 часов | 4 микрорайон, дом 42, кабинет № 13 |

|  |
| --- |
| **Отдел записи актов гражданского состояния** |
| 28 | Отдел записи актов гражданского состояния | заведующий отделом | Понедельник,вторник, среда, четвергс 09.00 до 12.45 часов,с 14.00 до 17.30 часов | 4 микрорайон, дом 40 |
| 29 | Отдел записи актов гражданского состояния | специалисты | Понедельник, вторник, среда, четверг с 09.00 до 12.45 часовс 14.00 до 17.30 часовПятница – прием только по регистрации смертис 09.00 до 16.30 часов | 4 микрорайон, дом 40 |
| **Комитет по культуре, спорту и молодежной политике** |
| 30 |  | председатель комитета | Последняя среда месяцас 14.00 до 18.00 часов | 1 микрорайон, дом 2, кабинет № 8 |
| 31 | Отдел по культуре | заведующий отделом  | Последняя среда месяцас 14.00 до 18.00 часов | 1 микрорайон, дом 2, кабинет № 6 |
| 32 | Отдел по физической культуре, спорту и молодежной политике | заведующий отделом  | Последняя среда месяцас 14.00 до 18.00 часов. | 1 микрорайон, дом 2,  кабинет № 10. |
| **Отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка** |
| 33 | Отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка  | заведующий отделом  | Второй, четвертый вторник с 09.00 до 12.00 часов  | 4 микрорайон, дом 42, 2 этаж, кабинет № 33 |
| 34 | Отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка  | главный специалист  | Понедельник, четвергс 10.00 до 12.00 часовс 14.00 до 16.00 часовПрием по вопросам предоставления муниципальных услуг**Четверг с 10.00 до 12.00** | 4 микрорайон, дом 42,2 этаж, кабинет № 33  |

|  |
| --- |
| **Комитет по управлению муниципальным имуществом и градостроительству**  |
| 35 | Отдел по управлению муниципальным имуществом  | заведующий отделом  | Понедельник, средас 14.30 до 17.00 часов  | 1 микрорайон, дом 2, 2 этаж, кабинет № 26  |
| 36 | Отдел по управлению муниципальным имуществом  | специалисты  | Понедельникс 09.30 до 12.30 часовс 14.30 до 17.00 часовПрием по вопросам предоставления муниципальных услуг:- «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества»;- Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в арендуСредас 15.00 до 17.00 часов | 1 микрорайон, дом 2, 2 этаж, кабинет № 28 |  |  |  | 4 микрорайон, дом 42,4 этаж, кабинет №63  |
| 37 | Отдел по управлению муниципальным имуществом  | главный специалист  |  Понедельникс 09.30 до 12.30 часовс 14.30 до 17.00 часовПрием по вопросам предоставления муниципальных услуг:- «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование»;- Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;- «Организация предоставления во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, имеющим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»Средас 15.00 до 17.00 часов | 1 микрорайон, дом 2, 2 этаж, кабинет № 24  |
| 38 | Отдел по управлению муниципальным имуществом  | ведущий специалист  | Понедельник с 09.30 до 12.30 часовс 14.30 до 17.00 часовСредас 09.30 до 12.30 часовПрием по вопросам предоставления муниципальных услуг: - «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования»; - «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности в соответствии с ФЗ от22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов РФ или в муниципальной собственности, и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;- Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе»- «Выдача дубликатов договоров передачи жилых помещений в собственность граждан»Средас 15.00 до 17.00 часов | 1 микрорайон, дом 2,2 этаж, кабинет № 22  |
| 39 | Отдел по управлению муниципальным имуществом  | ведущий специалист  |  Понедельник, средас 09.30 до 12.30 часовс 14.30 до 17.00 часов | 1 микрорайон, дом 2, 2 этаж, кабинет № 30 |
|  |
| 40 | Отдел земельных отношений | заведующий отделом   | Четверг с 09.30 до 12.30 часовс 14.30 до 17.30 часов | 1 микрорайон, дом 2, 2 этаж, кабинет № 17  |
| 41 | Отдел земельных отношений | ведущий специалист  | среда с 09.30 до 12.30 часовс 14.30 до 17.30 часов | 1 микрорайон, дом 2, 2 этаж, кабинет № 21 |
| 42 | Отдел земельных отношений | специалисты | Прием по вопросам предоставления муниципальных услуг**Среда****С 16.00 до 18.00** **По общим вопросам****среда**с 09.30 до 12.30 часовс 14.30 до 17.30 часов | 1 микрорайон, дом 2, 2 этаж, кабинет № 23 |
| 43 | Отдел земельных отношений | специалисты | среда с 09.30 до 12.30 часовс 14.30 до 17.00 часов | 1 микрорайон, дом 2, 2 этаж, кабинет № 25кабинет № 27кабинет № 28 |
| 44 | Отдел земельных отношений | специалисты | среда с 09.30 до 12.30 часовс 14.30 до 17.00 часовпонедельник-пятницас 09.30 до 12.30 часовс 14.30 до 16.30 часов | 1 микрорайон, дом 2, 2 этаж, кабинет № 30 |
| 45 | Отдел архитектуры и градостроительства | заведующий отделом | Понедельник, среда с 14.30 до 16.30 часов | 1 микрорайон, дом 2, 2 этаж, кабинет № 36 Тел. 73498 Email: arh@tikhvin.org |
| 46 | Отдел архитектуры и градостроительства | специалист | Прием по вопросам предоставления муниципальных услуг:- «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;Выдача разрешения на строительство»;- «Выдача градостроительного плана земельного участка»;- «Рассмотрение уведомлений о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;- «Рассмотрение уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;- «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области»;Средас 09.30 до 12.30с 14.30 до 16.30 | 1 микрорайон, дом 2, 2 этаж, кабинет № 29тел. 75-593 |
| 47 | Отдел архитектуры и градостроительства | специалисты  | Прием по вопросам предоставления муниципальных услуг:- «Присвоение и аннулирование адресов»; - «Выдача разрешения на размещение отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Тихвинского района»;- «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка, без предоставления земельного участка и установления сервитутов в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.»Средас 09.30 до 12.30с 14.30 до 16.30 | 1 микрорайон, дом 2, 2 этаж кабинет № 32тел. 76333 |
| 48 | Отдел архитектуры и градостроительства | специалист | Прием по вопросам предоставления муниципальных услуг:- «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области»;- «Согласование паспорта вывески или учрежденческой доски, размещаемых на фасадах зданий и сооружениях, на территории муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области.»Средас 09.30 до 12.30с 14.30 до 16.30 | 1 микрорайон, дом 2, 2 этаж кабинет № 40тел. 78764 |
| 49 | Отдел архитектуры и градостроительства | специалист | Прием по вопросам предоставления муниципальных услуг: - «Выдача разрешения на размещение отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Тихвинского района»;- «Выдача градостроительного плана земельного участка.»Средас 09.30 до 12.30с 14.30 до 16.30 | 1 микрорайон, дом 22 этаж, кабинет 35Тел. 71694 |
| 50 | Отдел архитектуры и градостроительства | специалист | Прием по вопросам предоставления муниципальных услуг: - «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»; - «Приём в эксплуатацию после перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение»;- «Приём в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме». -«Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».Средас 09.30 до 12.30с 14.30 до 16.30 | 1 микрорайон, дом 2, 2 этаж, кабинет 33Тел. 71694 |
| **Комитет по экономике и инвестициям** |
| 51 | Отдел экономического анализа и природопользования | главные специалисты  | Вторник, четвергс 09.00 до 17.00 часов | 4 микрорайон, дом 42, 1 этаж, кабинет № 1  |
| **Отдел по развитию АПК** |
| 52 | Отдел по развитию АПК  | заведующий отделом | Вторник, четверг с 10.00 до 12.00 часовс 15.00 до 17.00 часов | 4 микрорайон, дом 42, 4 этаж, кабинет № 66тел. 75-416 |
| 53 | Отдел по развитию АПК | специалисты | Вторник, четверг с 10.00 до 12.00 часовс 15.00 до 17.00 часов | 4 микрорайон, дом 42, 4 этаж, кабинет № 66тел. 79-432 |
| **Отдел муниципального контроля** |
| 54 | Отдел муниципального контроля | заведующий отделом | Средас 16.00 до 17.00 часов | 4 микрорайон, дом 42,1 этаж, кабинет № 6тел.72-187 |
| 55 | Отдел муниципального контроля | специалисты | Средас 16.00 до 17.00 часов | 4 микрорайон, дом 42,1 этаж, кабинет № 6тел.73-458 |
| **Архивный отдел** |
| 56 | Архивный отдел | заведующий отделом | Понедельник- четверг С 08.00 до 13.00 часовС 14.00 до 17.00 часовПятницаС 08.00 часов до 13.00 часовС 14.00 до 16.00часовПрием по вопросам предоставления муниципальных услуг:- «Муниципальная услуга по выдаче архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации»- «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов по определённой проблеме, теме, событию, факту, по биографическим и генеалогическим запросам»- «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, подтверждающих право на землю и иные имущественные права»**Вторник****с 11.00 до 12.00****Четверг** **с 16.00 до 17.00** | 1 микрорайон, дом 2, 5 этаж,кабинет № 4  |
| 57 | Архивный отдел | специалисты | Понедельник- четверг С 08.00 до 13.00 часовС 14.00 до 17.00 часовПятницаС 08.00 часов до 13.00 часовС 14.00 до 16.00 часовПрием по вопросам предоставления муниципальных услуг:- «Муниципальная услуга по выдаче архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации»- «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов по определённой проблеме, теме, событию, факту, по биографическим и генеалогическим запросам»- «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, подтверждающих право на землю и иные имущественные права»**Вторник****с 11.00 до 12.00****Четверг** **с 16.00 до 17.00** | 1 микрорайон, дом 2, 5 этаж,кабинет №2кабинет №3кабинет №5 |
| **Военно-учетный стол** |
| 58 | Военно-учетный стол |  Начальник ВУССпециалисты | Понедельник, вторник, четвергС 09.00до 13.00С 14.00до 17.00 | Тихвин, ул. Борисова, д.2 |

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