

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИСТВЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03.2019 № 14

п. Листвянский

О внесении изменений в постановление администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 19.05.2015 № 64 «Об утверждении «Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан, в том числе, объединений граждан, и юридических лиц в администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»

В целях приведения в соответствие федеральному закону от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Инструкцию о порядке организации работы с обращениями граждан, в том числе, объединений граждан, и юридических лиц в администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области утвержденной постановлением администрации Листвянского сельсовета от 19.05.2015 № 64 «Об утверждении «Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан, в том числе, объединений граждан, и юридических лиц в администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»:

1.1. Приложение 2 к п.60 Инструкции – «Перечень специалистов администрации, телефонные номера для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению обращений граждан, режим работы администрации Листвянского сельсовета» - читать в новой редакции:

Приложение 2 к п.60 Инструкции

Перечень специалистов администрации, телефонные номера для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению обращений граждан, режим работы администрации Листвянского сельсовета

1. Енина Алена Олеговна – специалист 1 разряда администрации, ведет работу по вопросам организации жилищно-коммунального хозяйства поселения организация работы по пожарному надзору - 8(38343) – 38400; e-mail: admlist@yandex.ru;

2. Старикова Ольга Анатольевна - специалист 1 разряда, делопроизводство, кадровое делопроизводство, архивный фонд, прием граждан, секретарь

административной комиссии, ведение регистра - 8(38343) – 38402; e-mail: admlist@yandex.ru;

3. Рожкова Елена Ивановна - специалист 1 разряда, организация бухгалтерского учета, начисление заработной платы, работа с пенсионным фондом, налоговой инспекцией, – 8 (38343) – 38403; e-mail: admlist@yandex.ru;

4. Саратов Дарья Сергеевна – специалист, планирование соц. экономического развития МО, размещение муниципальных заказов, – 8 (38343) – 38400; e-mail: admlist@yandex.ru;

5. Ключик Галина Дмитриевна – техник 1 разряда, Регистрация по месту пребывания, постановка и снятие с регистрационного учета, обмен паспортов, работа со списками избирателей, – 8 (38343) – 38403; e-mail: admlist@yandex.ru;

6. Кустассо Елена Геннадьевна – работник военно-учетного стола, осуществление организации воинского учета, призыва и постановки на учет граждан пребывающих в запасе на военную службу, ведет работу по ГО и ЧС, – 8 (38343) – 38403; e-mail: admlist@yandex.ru;

2. Постановление опубликовать в газете «Знаменка» и на сайте администрации Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области: <http://listvjanka.iskitim-r.ru>.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Листвянского сельсовета

Е.Д. Курепина