

График
личного приема граждан, их представителей и представителей
юридических лиц сотрудниками администрации Первомайского
района г. Минска

Должность (подразделение)	Решаемые вопросы	Дни приема	Время приема	Место приема
Руководство администрации				
Глава администрации Передня Вадим Александрович	Вопросы соблюдения законности и поддержание общественного порядка, противодействия экстремизму, в том числе терроризму; формирования и исполнения бюджетной сметы; общей стратегии социально-экономического развития района; распорядительной деятельности по кредитам; организации получения бюджетных и иных доходов и осуществления контроля за их целевым использованием; реализации государственной кадровой политики с руководящими кадрами и их резервом; подбора и расстановки кадров; распоряжения имуществом администрации района; создания постоянных и временных комиссий администрации района, определения их полномочий и координации их работы; мобилизационных планов, территориальной и гражданской обороны	1-я среда месяца	15.00 – 20.00	пер. К.Черного, 5, каб. 417
		2–5-я среда месяца	08.00 – 13.00	
Первый заместитель главы администрации	Вопросы выполнения прогнозных показателей по направлениям деятельности; реализации Генерального плана развития района; реализации государственной жилищной политики;	1, 2, 4, 5-й четверг месяца	08.00 – 13.00	пер. К.Черного, 5, каб. 117
		3-й четверг месяца	15.00 – 20.00	

**Соколов
Максим
Николаевич**

обеспечения решения вопросов по размещению объектов строительства на территории района, в том числе жилищного фонда, включая организацию строительства жилых помещений социального пользования, предоставления таких помещений; объектов социально-культурного назначения, размещения иных объектов в установленном законодательством порядке; контроля строительства и ввода в эксплуатацию объектов по направлениям деятельности; обеспечения организации обсуждения на территории района важных вопросов местного и республиканского значения по вопросам строительства на территории района в соответствии с нормативно-правовыми актами; обеспечения предоставления льготных кредитов, субсидий гражданам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством; подбора площадки для реализации инвестиционной деятельности реализации работы с резервом кадров; координации работы в отношении принятия решений по отчуждению имущества (жилого помещения), принадлежащего совершеннолетнему, признанному в установленном порядке недееспособным

Заместитель главы администрации Фёдорова Ольга Юрьевна	<p>Вопросы организации и развития дошкольного и общего среднего образования, воспитания детей и подростков; комиссии по делам несовершеннолетних; организации медицинского обслуживания населения и развития районной системы здравоохранения; контроля за санитарно-эпидемиологической обстановкой; организации санаторно-курортного лечения и оздоровления населения района; идеологической работы, в том числе среди населения; реализации государственной молодежной политики; культуры и религии; организации взаимодействия с политическими партиями и общественными объединениями; развития физической культуры, спорта и туризма; социальной защиты населения, организации адресной социальной помощи малообеспеченным гражданам; выполнения прогноза социально-экономического развития по направлениям деятельности; борьбы с преступностью, правонарушениями, пьянством, наркоманией</p>	2-й вторник месяца	08.00 – 13.00	<p>пер. К.Чорного, 5, каб. 310</p>
		5-й вторник месяца	15.00 – 20.00	
Заместитель главы администрации Букатника Любовь Леонидовна	<p>Вопросы контроля за деятельностью, в том числе финансово-хозяйственной, организаций собственников (товариществ собственников, организаций застройщиков), а также организации работы по данному направлению; определения порядка работы по исполнению постановлений</p>	1, 2, 4, 5-й четверг месяца	08.00 – 13.00	<p>пер. К.Чорного, 5, каб. 305</p>
		3-й четверг месяца	15.00 – 20.00	

<p>судов, органа, ведущего административный процесс, вынесших постановление о наложении административного взыскания в виде общественных работ; содержания, ремонта и повышения уровня благоустройства объектов жилищно-коммунального хозяйства; энергосбережения на коммунальных предприятиях, подведомственных администрации района; выполнения прогнозных показателей по направлению деятельности; управления коммунальными предприятиями по организации функционирования государственной системы по чрезвычайным ситуациям и гражданской обороне; развития, содержания, ремонта и реконструкции транспортной инфраструктуры, объектов благоустройства дорог; развития объектов благоустройства района, озеленения; координации снабжения района тепловой и электрической энергии, эксплуатации и ремонта тепловых и электрических сетей; контроля за санитарно-эпидемиологической обстановкой в районе и закрепленной пригородной зоне в части благоустройства и наведения порядка на земле; контроля за проведением раскопок; организации хранения транспортных средств населения, работы</p>			
---	--	--	--

	автостоянок, парковок и ГСК; координации работы по аренде объектов коммунальной собственности; координации работы по наружному освещению района; ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и проведения эвакуационных мероприятий			
Заместитель главы администрации Беляева Алина Вячеславовна	Вопросы координации работы управлений и отделов администрации района в части социально-экономического развития, внешнеэкономической деятельности; выполнения прогноза социально-экономического развития по направлениям деятельности; взаиморасчетов между субъектами хозяйствования; своевременной выплаты заработной платы организациями района; развития предпринимательства и привлечения инвестиций; социально-экономического соревнования; потребительского рынка; бытового обслуживания населения и общественного питания; организации и проведения ярмарок; сотрудничества в научно-технической и банковской сферах, финансово-промышленных группах и международной промышленной кооперации; энергосбережения, снижения материалоемкости продукции	1-й четверг месяца	08.00 – 13.00	пер. К.Чорного, 5, каб. 412
		5-й четверг месяца	15.00 – 20.00	

Управляющий делами администрации Садовская Кристина Юрьевна	Вопросы организационно-хозяйственного обеспечения приема делегаций; организации работы с обращениями граждан и юридических лиц; подготовки заседаний администрации района; организации делопроизводства; контроля исполнительской и трудовой дисциплины; контроля работы службы «одно окно»; содержания, ремонта и охраны здания администрации района; хозяйственного обеспечения деятельности аппарата администрации района; регистрации записей актов гражданского состояния; регистрации населения; организации информационной работы при проведении референдумов и выборов; выполнения прогнозных показателей социально-экономического развития по направлению деятельности	2-й четверг месяца	15.00 – 20.00	пер. К.Черного, 5, каб. 415
		5-й четверг месяца	08.00 – 13.00	
*Предварительная запись на прием осуществляется по тел. 357 77 47 (согласно режиму работы администрации)				