**Порядок и время приема граждан**

**в администрации Чайринского сельского поселения**

Глава администрации Чайринского сельского поселения​ ведет личный прием граждан:

Четверг с 10:00 до 13:00

Прием ведется в порядке живой очереди, без предварительной записи

Тел. 8925 999 91 58

Личный прием граждан осуществляется Главой администрации Чайринского сельского поселения, в соответствии с графиком приема, согласно очередности. Письменные заявления, переданные на приеме, учитываются и рассматриваются в установленном порядке.

Ведутся​ журналы учета личного приема граждан.

Ответы на устные обращения, если изложенные в них факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительного изучения и проверки, с согласия гражданина могут быть даны в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

(Регламент работы Администрации​ сельского поселения, утвержденный Распоряжением Главы Чайринского сельского поселения

1.Ответственное должностное лицо Администрации Чайринского сельского поселения (далее Администрации):

Регистрирует поступившее обращение граждан, направляет обращение граждан на рассмотрения Главе сельского поселения.

Глава администрации направляет обращение граждан на исполнение специалисту администрации согласно резолюции Главы администрации сельского поселения.

2. Специалист, ответственный за подготовку ответа на обращение:

Готовит в установленные законодательством сроки проект ответа и согласовывает его с Главой администрации.

Осуществляет регистрацию подписанного Главой администрации ответа на обращение и направляет его гражданину.