# Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц) общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления

**Глава сельского поселения Менеузтамакский сельсовет**ведет личный прием граждан:

* Понедельник с 15.00 до 18.00 часов
* Среда с 15.00 до 18.00 часов
* Пятница с 09.00 до 13.00 часов

**Телефон:** 8(34788) 2-41-44

**Прием ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи по телефонам:**8(34788) 2-41-44

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

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.

**Порядок рассмотрения обращений граждан, организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления**

1. Ответственное должностное лицо Администрации сельского поселения:
* Регистрирует поступившее обращение граждан, организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.
* Направляет обращение граждан, организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на рассмотрения Главе сельского поселения.
* Вручает под роспись копию обращения граждан, организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на исполнение специалистам Администрации согласно резолюции Главы сельского поселения.
* Готовит в установленные законодательством сроки проект ответа и согласовывает его с Главой сельского поселения.
* Осуществляет регистрацию подписанного Главой сельского поселения ответа на обращение и направляет его гражданину, организации (юридическому лицу), общественному объединению, государственным органам и органам местного самоуправления.