**Порядок проведения личного приема граждан**

1. Личный прием граждан осуществляется еженедельно, по пятницам.

Начало проведения приема с **13.00** до **16.00** часов.

2. Прием граждан проводят:

- Глава Маюровского сельсовета;

- Заместитель главы администрации Маюровского сельсовета.

Заместитель главы администрации Маюровского сельсовета ведет личный прием граждан в своем служебном помещении (кабинете).

Предварительную запись граждан на личный прием к Главе  Маюровского сельсовета осуществляется  специалистом  администрации Маюровского сельсовета по справочному телефону: **8-383-46-44-839.**

3. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

4. Глава Маюровского сельсовета, заместитель главы администрации Маюровского сельсовета, могут проводить выездные приемы граждан в муниципальном образовании Маюровского сельсовета.

5. При проведении личного приема граждан Главой Маюровского сельсовета и  заместителем главы администрации Маюровского сельсовета в администрации Маюровского сельсовета, заполняются карточки приема граждан.

Данные о личном приеме  заносятся в «Журнал учёта личного приёма граждан» специалистом администрации.

6. Глава Маюровского сельсовета, заместитель главы администрации Маюровского сельсовета принимают решение о порядке рассмотрения поставленных гражданином вопросов.

В случае, если изложенные на личном приеме факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проработки, ответ на обращение гражданина может быть дан устно или разъяснено куда и в каком порядке ему следует обратиться, о чем делается запись в карточке приема граждан. По просьбе гражданина ему может быть дан письменный ответ не позднее 30 дней со дня проведения личного приема. О порядке направления письменного ответа гражданин уведомляется устно во время личного приема.

7. Контроль за своевременным исполнением поручений Главы Маюровского сельсовета и  заместителя главы администрации, данных на личном приёме граждан, а также за своевременной подготовкой письменных ответов осуществляет специалист администрации.  Контроль за своевременным исполнением поручений заместителя главы администрации Маюровского сельсовета осуществляют специалисты соответствующий подведомственных структурных подразделений, согласно должностными обязанностями.