**Личный прием граждан**

**в Администрации Синегорского сельского поселения**

Личный прием граждан осуществляется Главой Администрации Синегорского сельского поселения.

В случае необходимости на личный прием приглашаются должностные лица Администрации поселения.

Глава Администрации Синегорского сельского поселения ведет прием граждан в соответствии с графиком. График приема граждан, размещается на официальном сайте Администрации Синегорского поселения.

Во время проведения личного приема граждане имеют возможность изложить свое обращение устно либо представить в письменной форме.

В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема.

Согласие на получение гражданином устного ответа подтверждается его подписью, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, подписанный Главой Администрации Синегорского сельского поселения.

В случае повторного обращения  специалист по приему граждан осуществляет подборку всех имеющихся материалов, касающихся данного заявителя. Подобранные материалы представляются Главе Администрации поселения.

На граждан, прибывших на прием к Главе Администрации Синегорского сельского поселения оформляется карточка личного приема гражданина на бумажном носителе. Данные о гражданах, прибывших на прием, регистрируются в СЭД «Дело».

Личный прием граждан осуществляется по предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

По окончании приема руководитель доводит до сведения заявителя свое решение или информирует о том, кому будет поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению, а также откуда он получит ответ, либо разъясняет: где, кем и в каком порядке может быть рассмотрено его обращение по существу.

По итогам личного приема поручения, зафиксированные в карточке личного приема, вводится текст поручения в регистрационную карточку системы «Дело».

Контроль за исполнением поручения по рассмотрению обращения гражданина возлагается на Главу Администрации поселения.