

Информация о месте и времени приема граждан размещается при входе в Управление и на официальном сайте Управления.

Заявитель может подать письменное обращение:

- лично в Управление;

- в письменной форме путем направления почтовых отправлений в Управление;

- в электронном виде посредством использования официального сайта Управления в сети «Интернет», единого портала (www.gosuslugi.ru), регионального портала (www.26gosuslugi.ru);

- в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского

края;

- в администрацию города Пятигорска.

Письменное обращение может быть подано заявителем через МФЦ, который обеспечивает его передачу в Управление.

В случае подачи письменного обращения при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если письменное обращение подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Письменные обращения, содержащие вопросы не входящие в компетенцию Управления, в течение 7 дней направляются по принадлежности в орган, в компетенции которого находится решение поставленного вопроса с сопроводительным письмом и уведомлением заявителя.

На устном приеме обращение заносится начальником Управления в карточку личного приема гражданина, заместителями начальника и специалистами Управления – в журнал устного приема граждан.

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, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина (журнале устного приема).