

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.26 gosuslugi.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).