

При **письменном обращении** к главе района, заместителям:

Прием и регистрацию письменных обращений граждан осуществляет общий отдел аппарата администрации Осинского муниципального района.

Обращение может поступить одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- электронной почтой;
- через электронную приемную;
- нарочным.

Обращения, полученные по электронной почте и электронную приемную, регистрируются и рассматриваются как письменные обращения граждан.

По результатам рассмотрения предложения гражданину готовится ответ. Если предложение не принято, гражданин извещается о причинах, по которым его предложение не может быть принято, если принято, то в какой форме и в какие сроки оно будет реализовываться.

Подготовленные по результатам рассмотрения обращений ответы должны соответствовать следующим требованиям:

ответ должен содержать конкретную и четкую информацию по всем вопросам, поставленным в обращении;

если просьба, изложенная в обращении, не может быть решена положительно, то указывается, по каким причинам она не может быть удовлетворена;

в ответе должно быть указано, кому он направлен, дата отправки, регистрационный номер обращения, фамилия, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

Ответы на обращения, контролируемые руководителями, печатаются на бланках установленной формы.

Специалист общего отдела аппарата администрации Осинского муниципального района, ответственный за работу с обращениями граждан, направляет гражданину подписанный руководителем ответ на обращение. Ответ на обращение может быть вручен гражданину лично, отправлен по почте, электронной почтой, факсимильной связью.

При **личном обращении** гражданина к главе района:

Запись и организацию личного приема граждан главой города осуществляет ведущий специалист общего отдела аппарата администрации Осинского муниципального района.

Устное обращение гражданина к главе района предусматривает:

- запись на прием главы города и регистрация обращения;
- предварительное рассмотрение обращения;
- проведение личного приема главы района.

Запись на прием главы района осуществляет ведущий специалист общего отдела аппарата администрации Осинского муниципального района по адресу: г.Оса, ул.Ленина, 25, каб. 28. Тел.: 4-65-65

Прием граждан проводится каждый понедельник с 15 до 17 часов в порядке живой очереди.

