

**Порядок приема граждан осуществляется:**

**[Форма для письменного обращения граждан](#)**

**1. Письменное обращение направляется в администрацию Александровского муниципального округа по адресу: 618320, Пермский край, г. Александровск, ул. Ленина, д. 20А, адрес электронной почты: [amr@aleksraion.ru](mailto:amr@aleksraion.ru)**

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке должен указать:

- либо наименование органа местного самоуправления, в который направлено обращение;
- свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- уведомление о переадресации обращения;
- изложить суть предложения, заявления или жалобы;
- поставить личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному о

Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме эле

В обращении по электронной почте гражданин в обязательном порядке указывает:

- свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии),

- адрес электронной почты,

- если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если с

Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в элек

## **2. Направление и регистрация письменного обращения**

Гражданин направляет письменное обращение в адрес администрации Александровского муниципального округа, в компетенцию которой

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента по

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию админ

## **3. Обязательность принятия обращения к рассмотрению**

Обращение, поступившее в администрацию Александровского муниципального округа, в соответствии с его компетен

В случае необходимости, рассмотрение обращения может быть осуществлено с выездом на мест

## **4. Рассмотрение обращения**

Администрация Александровского муниципального округа или должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случа

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения д

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или суд;

Ответ на обращение подписывается руководителем администрации Александровского муниципального округа;

Ответ на обращение, поступившее в администрацию Александровского муниципального округа и не требующий проведения расследования, готовится в срок до 10 рабочих дней со дня поступления обращения;