**Порядок обращения граждан в муниципальное казенное учреждение "Управление образования городского округа Верхняя Пышма"**

Обратиться в Управление образования городского округа Верхняя Пышма можно следующими способами:

1. Написать письмо и отправить его по почте (по адресу 624091, г. Верхняя Пышма, ул. Орджоникидзе, 5А).

2. Доставить лично по адресу: г. Верхняя Пышма, ул. Орджоникидзе, 5А. Прием документов в рабочие дни с 8:00 до 12:30, с 13:30 до 17:00, суббота и воскресенье — выходные дни.

3. Направить обращение по электронной почте uo@uovp.ru.

3. Подойти на личный прием граждан. Прием граждан осуществляется начальником Управления образования еженедельно по понедельникам с 9.00 до 10.00 и с 13.30 до 15.00.

4. Обратиться в интернет-приемную на официальном сайте [www.uovp.ru](http://www.uovp.ru)

**Требования к письменному обращению**

1) В письменном обращении в обязательном порядке указывается:

- наименование органа (Управление образования городского округа Верхняя Пышма), либо должностное лицо (начальник Управления образования);

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ с почтовым индексом и контактный телефон. Контактный телефон необходим для того, чтобы уполномоченное лицо, ответственное за подготовку проекта ответа на обращение, могло связаться и совместно с заявителем при необходимости определить время выезда на место для рассмотрения обращения.

2) Суть обращения излагается в свободной форме.

В самом заявлении необходимо указать причину обращения, а именно: кратко изложить суть вопроса, воздерживаясь от эмоциональных оценок. Не следует перегружать заявление излишними малозначительными деталями, за которыми может потеряться суть самого вопроса. Необходимо указать, к кому из должностных лиц (сообщить их Ф.И.О., должность) и в какое время ранее обращался заявитель. Желательно также приложить копии всех предыдущих обращений (жалоб, заявок и т.п.) с ответами уполномоченных лиц. Подробные заранее предоставленные документы значительно экономят время и позволяют уполномоченному лицу, ответственному за подготовку ответа на обращение, более оперативно рассматривать вопросы, затронутые в обращении.

В коллективном обращении необходимо указать, кому из подписавших обращение граждан и по какому адресу направить ответ и его контактный телефон.

3) Под обращением заявитель ставит личную подпись и дату.

4) В обращении, направленном в форме электронного документа, в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

**Сроки рассмотрения письменных обращений**

1) Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

2) Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

**Личный прием граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц**

осуществляется начальником муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» еженедельно, по понедельникам с 9.00 до 10.00 и с 13.30 до 15.00 по адресу г. Верхняя Пышма, ул. Орджоникидзе, 5А.

Без предварительной записи в порядке очередности.

**Образец обращения граждан в муниципальное казенное учреждение**

**«Управление образования городского округа Верхняя Пышма»**

Начальнику

МКУ «УО ГО Верхняя Пышма»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОБРАЩЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(изложить суть вопроса)

Приложение: (по желанию заявителя, в случае необходимости подтверждения своих доводов) копии предыдущих обращений (жалоб, заявок, ответов и т.п.) с указанием количества листов.

Если обращение коллективное, то обязательно должны быть подписи всех обратившихся (в оригинале) и указано, кому направить ответ (Ф.И.О., адрес, телефон).

Дата

Подпись