**Порядок рассмотрения обращений**

Работа с обращениями граждан в Управлении молодёжной политики Чукотского автономного округа (далее – Управление) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», приказом Управления молодёжной политики Чукотского автономного округа от 26 декабря 2024 года № 171-од «Об утверждении инструкции по ведению делопроизводства по обращениям граждан в Управлении молодёжной политики Чукотского автономного округа».

Ответственным за организацию учета и обеспечение своевременного рассмотрения письменных обращений граждан, поступающих в Управление является ведущий советник-эксперт отдела кадровой работы и делопроизводства.

Ответственным за общую координацию деятельности, связанной с вопросами организации учета и рассмотрения обращений граждан, поступающих в Управление является начальник отдела кадровой работы и делопроизводства.

Гражданин может обратиться в Управление с заявлением, жалобой, предложением. Обращения граждан могут поступать непосредственно или направляться Аппаратом Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, органами исполнительной власти, депутатами Думы Чукотского автономного округа и другими органами государственной власти.

Граждане имеют право обращаться в Управление, к должностным лицам Управления:

1) в письменной форме (направлять индивидуальные и коллективные обращения);

2) в форме электронного документа;

3) лично (на личных приемах)

4) устно (по телефону).

Прием письменных обращений непосредственно от граждан производится в отделе кадровой работы и делопроизводства Управления по адресу: г. Анадырь, ул. Отке, д. 3, каб. 5.

Почтовый адрес Управления: Россия, 689000, Чукотский автономный округ,  г. Анадырь, ул. Отке, дом 3; адрес электронной почты: info@ump.chukotka-gov.ru

Консультации (справки) о порядке и ходе рассмотрения обращений граждан предоставляются специалистом отдела кадровой работы и делопроизводства Управления, на которого возложена ответственность за организацию учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений граждан в Управлении, посредством телефонной связи по номеру 8 (42722) 6-31-91 и при личном обращении.

Все обращения граждан в регистрируются специалистом отдела кадровой работы и делопроизводства Управления, на которого возложена ответственность за организацию учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений граждан в Управлении.

Решение о подготовке ответа (разъяснения) заявителю или направлении письма на рассмотрение в соответствии с компетенцией принимается начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности), исходя из содержания обращения.

Рассмотрение обращений граждан осуществляется Управлением в течение 30 дней со дня регистрации обращения. Обращение по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, поступившее в Управление от родителей (лиц, их заменяющих), рассматривается в течение 20 дней со дня регистрации обращения.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Управления, в течение семи дней со дня регистрации обращения направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, в течение пяти дней со дня регистрации направляется в Управление Министерства внутренних дел по Чукотскому автономному округу и Губернатору – Председателю Правительства Чукотского автономного округа с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения.

В случае направления дополнительного запроса, связанного с рассмотрением обращения, срок рассмотрения обращения продлевается, но не более чем на 30 дней, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о продлении срока рассмотрения обращения.