

|  |
| --- |
| УПРАВЛЕНИЕ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА |

# П Р И К А З

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **от** | **18.04.2025** |  | **№ 42-од** | **г. Анадырь** |

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в приказ №171-од от 26.12.2024** |

В соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 17 апреля 2025 года № 228 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 15 апреля 2015 года № 236», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации, а также Чукотского автономного округа,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в приказ Управления № 171-од от 26.12.2024 «Об утверждении инструкции по ведению делопроизводства по обращениям граждан в Управлении молодёжной политики Чукотского автономного округа» (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. в подпункте «1)» пункта 2 приказа слова «ведущего документоведа» заменить словами «ведущего советника-эксперта»;

1.2. в приложении к приказу:

в разделе I. «Общие положения»:

пункт 1. изложить в следующей редакции:

«1. Настоящая Инструкция по ведению делопроизводства по обращениям граждан в Управлении молодёжной политики Чукотского автономного округа (далее - Инструкция) разработана в целях повышения уровня внесудебной защиты конституционных прав и законных интересов граждан, результативности
и качества рассмотрения обращений граждан в Управлении молодёжной политики Чукотского автономного округа (далее - Управление), устанавливает единые правила и порядок работы с письменными (в том числе электронными) и устными обращениями граждан и определяет сроки и последовательность действий при рассмотрении письменных (в том числе электронных) и устных обращений граждан.»;

пункт 2.1 раздела 2 «Сроки рассмотрения обращений граждан» дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Обращение в письменной форме или в форме электронного документа, поступившее в Управление или их должностным лицам от участников специальной военной операции, а также членов их семей по вопросам: защиты прав и законных интересов, предусмотренных [трудовым законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/0); улучшения жилищных условий; оказания медицинской помощи, включая обеспечение участников специальной военной операции лекарственными средствами и медицинскими изделиями, протезами и протезно-ортопедическими изделиями, техническими средствами реабилитации, получения участниками специальной военной операции медицинской реабилитации, долечивания, паллиативной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения; предоставления бесплатных лекарственных средств и препаратов; предоставления иных льгот, социальных гарантий и компенсаций, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Чукотского автономного округа, рассматриваются в течение 20 дней со дня регистрации обращения.»;

в разделе 4 «Рассмотрение письменных обращений»:

подпункт 6 пункта 4.1.1 подраздела 4.1 «Прием и первичная обработка письменных обращений» изложить в следующей редакции:

«6) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», иной информационной системы Управления либо официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан;»;

подпункт 4.2.3. пункта 4.2. подраздела 4.2. «Регистрация и аннотирование поступивших письменных обращений» изложить в следующей редакции:

«4.2.3. Ответственный за учет и рассмотрение обращений регистрирует обращение путем внесения данных в учетно-регистрационную карточку согласно приложению 1 к настоящей Инструкции.

В учетно-регистрационной карточке в обязательном порядке должны указываться:

1) № - регистрационный номер поступившего обращения;

2) дата регистрации - число, месяц, год в соответствии со штампом регистрации входящих документов;

3) тип обращения - предложение, заявление, жалоба;

4) фамилия, имя, отчество заявителя - в соответствии с данными, указанными в обращении;

5) пол - М (мужской), Ж (женский), либо К (коллективное);

6) социальное положение - пенсионер, рабочий, инвалид, безработный, учащийся, предприниматель, осужденный. *Если статус не указан, то данная графа не заполняется*;

7) почтовые реквизиты (индекс, государство, регион, район, населенный пункт, улица, дом-корпус, квартира, телефон, факс, электронная почта) - в соответствии с данными, указанными в обращении;

8) краткое содержание - аннотация обращения;

9) тема обращения – указывается в соответствии с Типовым общероссийским тематическим классификатором обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц (утверждённым Администрацией Президента Российской Федерации по координации и оценке работы с обращениями граждан и организаций от 28 ноября 2017 года № А1-5093о) (редакция на 20 сентября 2018 года) (с учётом последующих изменений);

10) направлено - орган государственной власти, местного самоуправления, либо должностное лицо в данном органе исполнительной власти автономного округа, ответственное за подготовку ответа гражданину;

11) дата направления - дата направления обращения на рассмотрение;

12) цель - резолюция;

13) дата исполнения - указывается контрольный срок исполнения;

14) принятое решение - решение, принятое по результатам рассмотрения обращения:

«поддержано» - по результатам рассмотрения предложение признано целесообразным, заявление или жалоба - обоснованными и подлежащими удовлетворению, гражданину сообщен порядок и срок исполнения принятого решения (в том числе «меры приняты» - выполнение действий в соответствии с принятым по результатам рассмотрения обращения решением «поддержано» по полному фактическому удовлетворению поставленных в обращении вопросов, т.е. фактически реализованные предложения, фактически удовлетворенные заявления или жалобы);

«разъяснено» - по результатам рассмотрения предложения, заявления или жалобы гражданин проинформирован о порядке их реализации или удовлетворения;

«не поддержано» - по результатам рассмотрения предложение признано нецелесообразным, заявление или жалоба - необоснованными и не подлежащими удовлетворению, гражданину разъяснены мотивы отказа и порядок обжалования принятого решения;

15) дата ответа - дата направления ответа гражданину.»;

пункт 4.3.10 подраздела 4.3 «Особенности рассмотрения отдельных письменных обращений» изложить в следующей редакции:

«4.3.10. Родители (лица, их заменяющие), направившие в письменной форме или в форме электронных документов в Управление или
должностным лицам Управления обращения по вопросам организации отдыха
и оздоровления детей, пользуются правом на сокращенные сроки рассмотрения таких обращений, в соответствии с [абзацем третьим пункта
2.1 раздела 2](#sub_2013) настоящей Инструкции.

Участники специальной военной операции, а также члены их семей, направившие в письменной форме или в форме электронных документов
в Управление или должностным лицам Управления обращения
по вопросам: защиты прав и законных интересов, предусмотренных [трудовым законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/0); улучшения жилищных условий; оказания медицинской помощи, включая обеспечение участников специальной военной операции лекарственными средствами и медицинскими изделиями, протезами и протезно-ортопедическими изделиями, техническими средствами реабилитации, получения участниками специальной военной операции медицинской реабилитации, долечивания, паллиативной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения; предоставления бесплатных лекарственных средств и препаратов; предоставления иных льгот, социальных гарантий и компенсаций, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Чукотского автономного округа, пользуются правом на сокращенные сроки рассмотрения таких обращений, в соответствии с [абзацем четвертым пункта 2.1 раздела 2](#sub_2013) настоящей Инструкции.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса
о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в иной государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, Управление или должностное лицо Управления вправе продлить срок рассмотрения такого обращения не более чем на 20 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.»;

в пункте 4.5.12. подраздела 4.5 «Рассмотрение письменных обращений исполнителями и направление ответа гражданину» слова «ведущим документоведом» заменить словами «ведущим советником-экспертом»;

абзац второй пункта 4.5.12 подраздела 4.5 «Рассмотрение письменных обращений исполнителями и направление ответа гражданину» изложить
в следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа
по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем
в Управление или должностному лицу Управления в форме электронного документа, либо по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/990941/2770) или в иной информационной системе Управления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, при использовании Единого портала или иной информационной системы и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Управление или должностному лицу Управления в письменной форме.»;

подпункт 7 пункта 5.1.3 подраздела 5.1 «Регистрация обращения гражданина на личный прием» раздела 5 «Осуществление личного приема граждан» изложить в следующей редакции:

«7) тема обращения – указывается в соответствии с Типовым общероссийским тематическим классификатором обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц (утверждённым Администрацией Президента Российской Федерации по координации и оценке работы с обращениями граждан и организаций от 28 ноября 2017 года № А1-5093о) (редакция на 20 сентября 2018 года) (с учётом последующих изменений);».

2. Отделу кадровой работы и делопроизводства (Лугачёва О.Ю.) ознакомить государственных гражданских служащих, а также лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Управления, связанным по роду своей деятельности с работой по рассмотрению обращений граждан, с настоящими изменениями под роспись.

3. Действие настоящего приказа распространяется
на правоотношения, возникшие с 30 марта 2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на отдел кадровой работы и делопроизводства (Лугачёва О.Ю.).

Начальник Х.А. Маликов