**Как правильно оформить обращение в Управление образования и молодежной политики администрации Октябрьского района.**

Ознакомившись с информацией, представленной в данном разделе сайта, Вы сможете выбрать наиболее удобный для Вас способ обращения в Управление образования для получения необходимой консультации, а также ответов на интересующие Вас вопросы. В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» каждый гражданин имеет право обращаться лично, либо направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и должностным лицам.

**Требования к оформлению.**

Ваше обращение может быть написано от руки, либо напечатано. Если Вы пишите от руки, то текст должен быть разборчивым, логично выстроенным и лаконичным по сути. В случае необходимости в подтверждение своих доводов Вы можете приложить к письменному обращению документы и материалы по существу вопроса, либо их копии. Обращение может быть коллективным, в этом случае оно должно быть подписано всеми гражданами (с расшифровкой подписи (ФИО) и адресом или указанием квартиры в многоквартирном доме) и, хотя бы, часть подписей должна располагаться на том листе, где заканчивается текст обращения. Обращение будет рассмотрено в течение 30 дней с момента его регистрации. В случае, когда для рассмотрения обращения требуется больше времени, срок может быть продлен главой администрации Октябрьского района по просьбе исполнителя, но не более чем на 30 дней. В случае если Ваш вопрос не относится к компетенции администрации Октябрьского района, обращение, согласно действующему законодательству (Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации») будет направлено на рассмотрение в соответствии с компетенцией.

**ВНИМАНИЕ**всех граждан, направивших обращение в Управление образования! Управление образования имеет право не рассматривать Ваше обращение, если Вы не указали достоверных сведений о себе или не оставили обратного адреса для ответа! Также остаются без ответа обращения, в тексте которых содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. (Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»).

 **ПИСЬМЕННОЕ ОБРАЩЕНИЕ**

Письменное обращение Вы можете направить по адресу: 628100, ул. Калинина, д.39, каб.328, пгт.Октябрьское, Октябрьский район, ХМАО-Югра, Тюменская область.

Ваше обращение, адресованное Управлению образования и молодежной политики администрации Октябрьского района зарегистрируют, или дадут необходимую консультацию специалисты Управления образования в рабочие дни с 9.00 до 17.00, вторник с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00). Кроме того, своё письменное обращение Вы можете направить по электронной почте по адресу:  edu@oktregion.ru

Уточнить информацию о регистрации и прохождении Вашего письменного обращения можно по телефону: 8(34678) 28-088, 28-085.

Для получения на Ваше обращение исчерпывающего ответа предлагаем образец заявления (в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального Закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»)

**Форма письменного обращения**

Начальнику Управления образования

и молодежной политики администрации

Октябрьского района (инициалы, фамилия),

или

заместителю начальника Управления образования

и молодежной политики администрации

Октябрьского района (инициалы, фамилия),

от (инициалы, фамилия заявителя)

зарегистрированного по адресу:

(адрес регистрации),

 проживающего по адресу: (указывается адрес,

если не совпадает с адресом регистрации),

телефон (контактный)

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 (имя, отчество, руководителя)

Письмо конкретному должностному лицу излагается в произвольной форме.

В письме желательно указать следующее:

1) мотив (причина) обращения;

2) сведения об авторе, имеющиеся льготы;

3) ясное изложение сути проблемы, связанной с нарушением прав гражданина и законных интересов, или предложений;

4) инстанции, в которые обращался ранее автор по решению поднимаемой проблемы, краткое содержание ответа по итогам рассмотрения обращения;

5) были ли судебные разбирательства по заявленной проблеме;

6) в заключение формулируется заявление, предложение, жалоба;

7) в конце ставится подпись с расшифровкой подписи и дата.

В случае, если обращение коллективное, то прикладываются подписи заявителей и указывается контактный адрес и телефон, на чьё имя необходимо направить ответ.

Ответ на обращение не даётся, если в письменном обращении не указаны фамилия и адрес проживания согласно пункту 1 статьи 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата