



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КРАСНОСУЛИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОСУЛИНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.02.2025 № 123

г. Красный Сулин

**О внесении изменений
в приложение к постановлению
Администрации Красносулинского района
от 24.04.2023 № 391**

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации Красносулинского района в соответствие с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2016 № 555 «Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан в Правительстве Ростовской области», руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «Красносулинский район», Администрация Красносулинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению Администрации Красносулинского района от 24.04.2023 № 391 «Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан в Администрации Красносулинского района» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Красносулинского района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Красносулинского района по вопросам экономического развития и внутренней политике Кирпичкова И.С.

Первый заместитель
глава Администрации
Красносулинского района



И.С. Кирпичков

Постановление вносит
отдел по взаимодействию
со средствами массовой информации
и институтами гражданского общества
с функцией муниципального центра управления

Приложение
к постановлению
Администрации
Красносулинского района
от 11.02.2025 № 123

Приложение
к постановлению
Администрации
Красносулинского района
от 24.04.2023 № 391

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление в приложение к постановлению
Администрации Красносулинского района от 24.04.2023 № 391
«Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений
граждан в Администрации Красносулинского района»

В приложении:

1. В разделе 1:

1.1. В пункте 1.1 слова «устных и письменных» исключить.

1.2. В пункте 1.2:

1.3. Абзац десятый изложить в редакции:

«распоряжением Администрации Красносулинского района от 14.06.2024 № 125 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Администрации Красносулинского района;».

1.4. Абзац третий пункта 1.6 изложить в редакции:

«знакомится с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Ознакомление осуществляется на основании обращения в виде заявления в письменной форме или в форме электронного документа, которое в части указанного вопроса рассматривается в течение 15 дней со дня его регистрации в Администрации Красносулинского района. Ознакомление осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. По просьбе гражданина, указанной в заявлении, изготавливаются копии документов и материалов, представленных для ознакомления;».

1.5. В пункте 1.7:

1.5.1. В первом абзаце слова «письменный ответ» заменить словами «ответ в письменной форме или в форме электронного документа».

1.5.2. В абзаце втором слова «письменный ответ» заменить словами «ответ в письменной форме или в форме электронного документа».

1.5.3. В абзаце третьем слово «письменном» исключить.

2. В разделе 2:

2.1. В пункте 2.1:

2.1.1. В абзаце первом слова «письменных обращений» заменить словами «обращений в письменной форме».

2.1.2. В абзаце втором слова «письменное обращение» заменить словами «обращение в письменной форме».

2.2. В пункте 2.3:

2.2.1. Абзац первый дополнить словами:

«..., а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал). Направление обращений через Электронную приемную осуществляется с авторизацией гражданина через единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА).».

2.2.2. Дополнить пунктом 2.3¹ следующего содержания:

«2.3.¹ Получение и обработка обращений, направленных через Единый портал, а также направление ответов на них осуществляется с использованием платформы обратной связи Единого портала.

Подготовка ответов на обращения, направленных через Единый портал, осуществляется в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.3. В абзаце четвертом пункта 2.7 слово «письменным» исключить.

2.4. В пункте 2.14 слова «Письменное обращение» заменить словом «Обращение».

3. В разделе 3:

3.1. Дополнить разделом 3.1 следующего содержания:

«3.1. Рассмотрение обращений участников специальной военной операции и членов их семей

3.1.1. Для целей настоящего раздела:

к участникам специальной военной операции относятся лица, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647, а также заключившие контракт о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» или контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции; к членам семьи участника специальной военной операции относятся супруга (супруг), несовершеннолетние дети, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, дети, находящиеся под опекой (попечительством), родители (усыновители).

3.1.2. Положения настоящего раздела распространяются на обращения участников специальной военной операции и членов их семей по вопросам, связанным с предоставлением им мер поддержки, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.3. Обращения участников специальной военной операции и членов их семей рассматриваются в течение 15 дней со дня регистрации обращения в Администрации Красносулинского района.

3.1.4. Ответственный исполнитель, которому поручено рассмотрение обращения, в течение трех дней связывается в телефонном режиме с заявителем для информирования его о принятии обращения к рассмотрению (дополнительно к уведомлению, направленному в соответствии с пунктом 3.24 раздела 3 настоящего Порядка), для уточнения информации, изложенной в обращении, и определения наиболее актуальных вопросов, связанных с темой обращения.

3.1.5. При рассмотрении обращений участников специальной военной операции и членов их семей должна быть обеспечена оперативность и максимальная положительная результативность решения поднятых в обращении вопросов.

3.1.6. Если поднятые в обращении вопросы требуют длительного разрешения, в ответе должны быть определены конкретные сроки или этапы исполнения. Указанные вопросы ставятся на дополнительный контроль.

3.1.7. Если решить вопрос в соответствии с просьбой заявителя не представляется возможным, ответ на обращение должен содержать четкие разъяснения со ссылкой на действующее законодательство и, при возможности, другие варианты решения.

3.1.8. После подготовки ответа ответственный исполнитель, которому поручено рассмотрение обращения, должен в телефонном режиме связаться с заявителем и дать ему пояснения по существу подготовленного ответа.

3.1.9. В ответе должно быть указано, кем и когда проведен телефонный разговор с гражданином.

3.1.10. Ответы на обращения участников специальной военной операции и членов их семей подписываются главой, первым заместителем и заместителями главы Администрации Красносулинского района.

3.1.11. Положения настоящего раздела не применяются при рассмотрении жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц Администрации Красносулинского района в связи с рассмотрением обращений участников специальной военной операции и членов их семей, а также иных обращений в части вопросов, ранее рассмотренных в соответствии с требованиями настоящего раздела.».

3.2. В пункте 3.3 слово «письменном» исключить.

3.3. В пункте 3.5 слово «письменного» исключить.

3.4. В пункте 3.6:

3.4.1. В абзаце первом слова «письменного обращения» заменить словами «обращения в письменной форме».

3.4.2. В абзаце втором слово «письменного» исключить.

3.5. Абзац первый пункта 3.7 изложить в редакции:

«3.7. В случае, если в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались ответы по существу в связи с ранее направлявшимися обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, а также при условии, что указанное обращение и ранее направлявшиеся обращения поступали в Администрацию Красносулинского района или одному и тому же должностному лицу, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.».

3.6. В пункте 3.7 слово «письменного» исключить.

3.7. Пункт 3.18 изложить в редакции:

«3.18. Учет, систематизация и анализ обращений граждан, за исключением обращений, поступивших через Единый портал, осуществляется с использованием системы «Дело».

Учет, систематизация и анализ обращений, поступивших через Единый портал, осуществляется с использованием платформы обратной связи Единого портала.».

3.8. Абзац четырнадцатый пункта 3.21 изложить в редакции:

«форма обращения (в письменной форме, в форме электронного документа, устное);».

3.9. Пункт 3.24 первый абзац изложить в редакции:

«3.24. По содержанию каждого обращения специалист отдела по взаимодействию со средствами массовой информации и институтами гражданского общества с функцией муниципального центра управления определяет ответственного исполнителя, а также, при необходимости — соисполнителей, рекомендует особый порядок рассмотрения (выезд на место, проведение личного приема заявителя, рассмотрение обращения в составе комиссии и другое) и направляют обращение на рассмотрение по принадлежности.

3.10. Пункт 3.27 дополнить абзацем следующего содержания:

«Уведомление о переадресации обращения, направленного в письменной форме, направляется по указанному в обращении почтовому адресу. Уведомление о переадресации обращения, направленного в форме электронного документа, направляется по указанному в обращении адресу электронной почты. В случае, если в обращении гражданином указан удобный для него способ получения уведомления о переадресации обращения (почта, электронная почта, лично, факсимильная связь, личный кабинет в электронной приемной), уведомление о переадресации направляется указанным гражданином способом.».

3.11. Пункт 3.47 дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае, если в обращении гражданином указан удобный для него способ получения ответа (почта, электронная почта, лично, факсимильная связь,

личный кабинет в электронной приемной), ответ дополнительно направляется указанным гражданином способом.

Ответы на обращения, поступившие через Единый портал, подписываются в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляются по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале.».

3.12. Пункт 3.49 добавить абзацем следующего содержания:

«В случае, если заявителем к обращению приложены подлинники документов, специалистом отдела по взаимодействию со средствами массовой информации и институтами гражданского общества с функцией муниципального центра управления составляется акт о получении подлинников документов (далее – акт) с соблюдением требований, предусмотренных Инструкцией по делопроизводству, в двух экземплярах. Подлинники документов с приложением одного экземпляра актов течение 30 дней со дня регистрации обращения в Администрации Красносулинского района возвращаются заявителю по указанному в обращении почтовому адресу заказным письмом с уведомлением о вручении. Копии отправленных гражданину документов и второй экземпляр акта хранятся в архиве.».

3.13. В первом абзаце пункта 3.52 слова «Письменное обращение» заменить словом «Обращение».

4. В разделе 4:

4.1. В абзаце втором пункта 4.3 исключить слова «органы исполнительной власти или».

4.2. В пункте 4.7 слова «контрольным управлением при Губернаторе Ростовской области» заметить словами «ответственным исполнителем отдела по взаимодействию со средствами массовой информации и институтами гражданского общества с функцией муниципального центра управления».

4.3. В абзаце втором пункта 4.8 слова «письменный ответ» заменить словами «ответ в письменной форме или в форме электронного документа».

4.4. В абзаце третьем пункта 4.11 слова «Письменные обращения» заменить словом «Обращения».

4.5. В пункте 4.12:

4.5.1. В абзаце первом слова «письменном виде» заменить словами «письменной форме».

5. В разделе 6:

5.1. В абзаце первом пункта 6.7 слова «письменном виде» заменить словами «письменной форме».

5.2. В абзаце первом пункта 6.8 слова «Письменные обращения или обращения в электронной форме» заменить словами «Обращения в письменной форме или обращения в форме электронного документа».

5.3. Пункт 5.2 дополнить абзац следующего содержания:

«... Личный прием граждан осуществляется по предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Категории граждан, указанные в части 2 статьи 12 Областного закона от 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан», пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.».

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова