



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.01.2025 № 90

г. Белая Калитва

**О внесении изменений в постановление Администрации
Белокалитвинского района от 21.09.2016 № 1281**

В целях совершенствования порядка работы с обращениями граждан, Администрация Белокалитвинского района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести изменения в приложение к постановлению Администрации Белокалитвинского района от 21.09.2016 № 1281 «Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан в Администрации Белокалитвинского района», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать главам администраций городских и сельских поселений Белокалитвинского района внести аналогичные изменения в соответствующие нормативные правовые акты по вопросу организации работы по рассмотрению обращений граждан.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Белокалитвинского района по организационной и кадровой работе Василенко Л.Г.

Глава Администрации
Белокалитвинского района



О.А. Мельникова

Приложение
к постановлению
Администрации
Белокалитвинского района
от 29.01.2025 № 90

ИЗМЕНЕНИЯ
вносимые в Приложение к постановлению
Администрации Белокалитвинского района от 21.09.2016 № 1281
«Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений
граждан в Администрации Белокалитвинского района»

1. Пункт 1.6.3 изложить в редакции:

«Знакомиться 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 Белокалитвинского района. Ознакомление осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. По просьбе гражданина, указанной в заявлении, главным специалистом по обращениям граждан и главным специалистом по личному приему граждан изготавливаются копии документов и материалов, представленных для ознакомления».

2. Дополнить разделом 3¹ следующего содержания:

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

3¹.1. 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 Белокалитвинского 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, 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 Администрации Белокалитвинского района, первым заместителем главы Администрации Белокалитвинского района, заместителями главы Администрации Белокалитвинского района.

3^{1.11}. Положения настоящего раздела не применяются при рассмотрении жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц Администрации Белокалитвинского 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.»

Заместитель главы Администрации
Белокалитвинского района
по организационной и кадровой работе



Л.Г. Василенко