**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ МАТВЕЕВО-КУРГАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«АНАСТАСИЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ АНАСТАСИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«03» марта 2025г. № 41 с. Анастасиевка

«О внесении изменений в постановление Администрации Анастасиевского сельского поселения от 16.12.2024 № 177 «Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан в Администрации Анастасиевского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Анастасиевское сельское поселение», принятым решением Собрания депутатов Анастасиевского сельского поселения от 25.12.2019 № 110, Администрация Анастасиевского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Анастасиевского сельского поселения от 16.12.2024 № 177 «Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан в Администрации Анастасиевского сельского поселения» следующие изменения:

1.1. абзац третий пункта 1.6 раздела 1 изложить в следующей 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 Анастасиевского сельского поселения. Ознакомление осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. По просьбе гражданина, указанной в заявлении, работниками Администрации Анастасиевского сельского поселения изготавливаются копии документов и материалов, представленных для ознакомления;»;

1.2. пункт 3.42 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.42. В случае, если заявителем к обращению приложены подлинники документов, сотрудником по работе с обращениями граждан составляется акт о получении подлинников документов (далее – акт) с соблюдением требований, предусмотренных Инструкцией по делопроизводству, в двух экземплярах. Подлинники документов с приложением одного экземпляра акта в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Администрации Анастасиевского сельского поселения возвращаются работниками Администрации Анастасиевского сельского поселения заявителю по указанному в обращении почтовому адресу заказным письмом с уведомлением о вручении. Копии отправленных гражданину документов и второй экземпляр акта хранятся в архиве.»;

1.3. дополнить разделом 5.1 следующего содержания:

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

5.1.1. 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 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», 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).

5.1.2. 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.

5.1.3. Обращения участников специальной военной операции и членов их семей рассматриваются в течение 15 дней со дня регистрации обращения в Администрации Анастасиевского сельского поселения.

5.1.4. 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 3.22 раздела 3 настоящего Порядка), для уточнения информации, изложенной в обращении, и определения наиболее актуальных вопросов, связанных с темой обращения.

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

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

5.1.7. 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.

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

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

5.1.10. Ответы на обращения участников специальной военной операции и членов их семей подписываются главой Администрации Анастасиевского сельского поселения.

5.1.11. Положения настоящего раздела не применяются при рассмотрении жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц Администрации Анастасиевского сельского поселения 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.».

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

3. Ведущему специалисту по правовой, кадровой, архивной работеАдминистрации Анастасиевского сельского поселенияХмара О.А.обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в информационном бюллетени и разместить его на официальном сайте Администрации Анастасиевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по правовой, кадровой, архивной работеАдминистрации Анастасиевского сельского поселенияХмара О.А.

Глава Администрации

Анастасиевского сельского поселения Е.А. Андреева