



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«НИЖНЕПОПОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕПОПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.02.2025 № 18

х. Нижнепопов

**О внесении изменений в постановление Администрации Нижнепоповского сельского поселения от 12.03.2024 № 38 «Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан в Администрации Нижнепоповского сельского поселения Белокалитвинского района»**

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

1. Внести в Постановление от 12.03.2024 № 38 «Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан в Администрации Нижнепоповского сельского поселения Белокалитвинского района» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего сектором по общим, кадровым и земельным вопросам Попову Ю.А.

Глава Администрации  
Нижнепоповского сельского поселения

А.М. Кнурев

Приложение  
к постановлению  
Администрации  
Нишнепоповского сельского  
поселения  
от 18.02.2025 № 18

ИЗМЕНЕНИЯ

вносимые в постановление от 12.03.2024 № 38 «Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан в Администрации Нишнепоповского сельского поселения Белокалитвинского района»

В приложении:

1. Пункт 1.6.3 изложить в редакции:

«1.6.3. 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 Нишнепоповского сельского поселения. Ознакомление осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. По просьбе гражданина, указанной в заявлении, заведующим сектором по общим, кадровым и земельным вопросам изготавливаются копии документов и материалов, представленных для ознакомления.»;

2. Дополнить разделом 3<sup>1</sup> следующего содержания:

«3<sup>1</sup>. Рассмотрение обращений участников  
специальной военной операции и членов их семей

\_\_\_3<sup>1</sup>.1. Для целей настоящего раздела:

3<sup>1</sup>.1. 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<sup>1.2</sup>. 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<sup>1.3</sup>. Обращения участников специальной военной операции и членов их семей рассматриваются в течение 15 дней со дня регистрации обращения в Администрации Нижнепоповского сельского поселения.

3<sup>1.4</sup>. 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<sup>1.5</sup>. 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<sup>1.6</sup>. 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<sup>1.7</sup>. 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<sup>1.8</sup>. 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<sup>1.9</sup>. В ответе должно быть указано кем и когда проведен телефонный разговор с гражданином.

3<sup>1.10</sup>. Ответы на обращения участников специальной военной операции и членов их семей подписываются главой Администрации Нижнепоповского сельского поселения.

3<sup>1.11</sup>. Положения настоящего раздела не применяются при рассмотрении жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц Администрации Нижнепоповского 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 Порядка.»