



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДИНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

станция Динская

№ _____

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Динской муниципальный район
Краснодарского края от 31 марта 2025 г. № 609
«Об утверждении Инструкции о порядке рассмотрения
обращений граждан»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 14 июля 2026 г. № 5535-КЗ «О внесении изменений в Закон Краснодарского края от 28 июня 2007 г. № 1270-КЗ «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Краснодарском крае», руководствуясь статьями 20, 57 Устава муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения, вносимые в постановление администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края от 31 марта 2025 г. № 609 «Об утверждении Инструкции о порядке рассмотрения обращений граждан» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (Лето Д.Б.) официально обнародовать настоящее постановление путем официального опубликования в сетевом издании, используемом для официального опубликования, и обеспечить его размещение на официальном сайте муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» подразделе «Нормативные правовые акты» и разделе «Общественная приемная».
3. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края

И.С. Федосов

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края
от _____ № _____

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление администрации
муниципального образования Динской муниципальный район
Краснодарского края от 31 марта 2025 г. № 609
«Об утверждении Инструкции о порядке рассмотрения
обращений граждан»**

1. В приложении к постановлению подраздел 2.3 раздела 2 дополнить пунктом 2.3.10 следующего содержания:
«2.3.10. Обращения граждан, указанных в пункте 1 Указа Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 г. № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», по вопросам предоставления им мер социальной поддержки, поступившие в администрацию до конца года завершения специальной военной операции подлежат рассмотрению в течение 20 дней со дня регистрации этих обращений.».
2. Подраздел 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:
«3.2. Организация личных приемов граждан главой района, заместителями главы администрации
3.2.1. Личный прием граждан проводится главой района, заместителями главы администрации, начальниками отраслевых (функциональных) органов администрации согласно утвержденному графику.
Информация о проведении личного приема граждан (место приема, дни и часы приема, необходимые документы, контактный телефон), информация о праве отдельных категорий граждан на личный прием в первоочередном порядке размещаются на официальном сайте муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» подразделе «Нормативные правовые акты» и разделе «Общественная приемная», а также на информационных стендах в помещениях, занимаемых общественной приемной и администрацией.
3.2.2. Правом на личный прием в первоочередном порядке пользуются категории граждан, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также:

1) Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, полные кавалеры ордена Трудовой Славы, женщины, которым присвоено звание «Мать-героиня»;

2) беременные женщины, а также родители, пришедшие на личный прием с детьми в возрасте до трех лет (включительно);

3) граждане старше 70 лет;

4) граждане, указанные в пункте 1 Указа Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 г. № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации».

В случае, если правом на внеочередной личный прием одновременно обладают несколько граждан, прием указанных граждан производится в порядке их явки на личный прием.

В целях реализации права на внеочередной прием граждане предъявляют документ, подтверждающий их право на внеочередной личный прием.

3.2.3. Список граждан на прием главы района передается заместителям главы администрации, начальникам отраслевых (функциональных) органов администрации, к компетенции которых относится рассмотрение поставленных вопросов, для рассмотрения вопросов и подготовки информации на имя главы района.

3.2.4. В случае если решение вопроса, с которым гражданин обратился на личный прием главы района, находится в компетенции администрации, органов местного самоуправления муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края и гражданин ранее не обращался по данному вопросу на личный прием к руководителям соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации, органов местного самоуправления муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, главой района может быть дано поручение о проведении личного приема гражданина заместителями главы администрации, руководителями соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации, в соответствии с компетенцией поднимаемого вопроса.

3.2.5. В случае если решение вопроса, с которым гражданин обратился на личный прием к главе района, находится в компетенции органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, главой района может быть дана рекомендация главе сельского поселения о проведении личного приема гражданина в соответствии с его компетенцией.

3.2.6. Личный прием главой района, заместителями главы администрации ведется в индивидуальном порядке, за исключением случаев обращений граждан, нуждающихся в сопровождении.

3.2.7. Запись на личный прием осуществляется, в том числе, в телефонном режиме.

3.2.8. Личный прием главой района, заместителями главы администрации проводится при предъявлении гражданином документа, удостоверяющего личность.

Для иностранных граждан личный прием организуется в соответствии с постановлением главы муниципального образования Динской район от 26 октября 2012 г. № 1853 «О защите государственной тайны при проведении приёма иностранных граждан (делегаций) в администрации муниципального образования Динской район и при выезде за границу должностных лиц администрации муниципального образования Динской район, осведомленных в сведениях, составляющих государственную тайну».

3.2.9. Личный прием граждан осуществляется главой района, заместителями главы администрации с участием руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации и иных должностных лиц по вопросам, отнесенным к их компетенции.

3.2.10. Специалисты общественной приемной администрации (специалист(ы) общего отдела администрации) организуют приемы главы района (в том числе выездные, в режимах видео-конференц-связи).

Организация личных приемов заместителей главы администрации осуществляется делопроизводителями.

3.2.11. Карточки личного приема главы района, заместителей главы администрации оформляются в день проведения приема (приложение 6).

3.2.12. По окончании личного приема глава района, заместители главы администрации доводят до сведения заявителя свое решение или информируют о том, кому поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению, а также откуда он получит ответ, либо разъясняют, где, кем и в каком порядке будет рассмотрено его обращение по существу.

3.2.13. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.2.14. Должностное лицо, ведущее прием, принимает решение о постановке на контроль исполнения его поручения.

3.2.15. Поручения и (или) рекомендации главы района, заместителей главы администрации, данные в ходе личного приема, вносятся в карточку личного приема гражданина.

3.2.16. Карточки личного приема подлежат обязательной регистрации в электронном журнале «Личный прием» СЭД (далее – электронная учетная карточка личного приема) в течение трех дней с момента проведения личного приема граждан.

3.2.17. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки и гражданин согласен с дачей ему устного ответа в ходе личного приема, в карточке личного приема делается соответствующая отметка, а зарегистрированная карточка личного приема с резолюцией «разъяснено в ходе приема» списывается в дело.

3.2.18. Зарегистрированные карточки личного приема, содержащие поручения для отраслевых (функциональных) органов администрации, а также рекомендации для органов местного самоуправления муниципального образования Динской район, органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Динской район в день регистрации направляются специалистами общественной приемной администрации, делопроизводителями на официальные электронные адреса указанных органов.

Оригиналы карточек личного приема хранятся на бумажных носителях в общественной приемной администрации, в приемной заместителей главы администрации в течение пяти лет со дня регистрации.

3.2.19. В ходе личного приема гражданин вправе оставить обращение в письменной форме, которое подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ и настоящей Инструкцией.

3.2.20. Проведение гражданами фотосъемки, аудио- и видеозаписи, прямой трансляции в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в ходе личного приема главой района, заместителями главы администрации возможно только при условии, если это не повлечет за собой обнародование и дальнейшее использование изображений иных граждан, реализующих право на личное обращение, а также должностного лица, обеспечивающего реализацию данного правомочия, без их согласия.».

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края



Е.В. Трофименко