

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.09.2026

№ 74

хутор Ленинский

**О внесении изменений в постановление администрации
Новоленинского сельского поселения Тимашевского района
от 11 февраля 2019 г. № 19 «О Порядке рассмотрения обращений
граждан в администрации Новоленинского сельского
поселения Тимашевского района»**

В соответствии с федеральными законами от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2023 г. № 2334 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» для направления гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, объединениями граждан, в том числе юридическими лицами, обращений и сообщений в государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, иные организации, осуществляющие публично значимые функции, и их должностным лицам, а также для получения и обработки такими органами и организациями указанных обращений и сообщений и направления ответов на такие обращения и сообщения», Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 г. № 1270-КЗ «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Краснодарском крае», в целях установления единого порядка работы с обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан, Уставом Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района от 11 февраля 2019 г. № 19 «О Порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района» (в редакции постановлений от 11 августа 2023 г. № 77, от 14 апреля 2025 г. № 10) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.3 раздела 2 приложения к постановлению дополнить

подпунктом 2.3.2 следующего содержания:

«2.3.2. Обращения участников специальной военной операции и членов их семей по вопросам оказания социальной помощи и мер поддержки в пределах компетенции администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края рассматриваются в срок не более 15 рабочих дней со дня регистрации таких обращений, если иные сроки не установлены федеральным и региональными законодательством.».

1.2. Подпункты 2.3.2 - 2.3.5 пункта 2.3 раздела 2 приложения считать соответственно подпунктами 2.3.3 - 2.3.6.

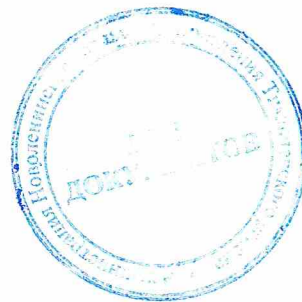
2. Внести изменения в постановление администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района от 11 февраля 2019 г. № 19 «О Порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района» (в редакции постановлений от 11 августа 2023 г. № 77, от 14 апреля 2025 г. №10) согласно приложению.

3. Признать утратившим силу пункт 1 и подпункт 1 пункта 2 приложения к постановлению администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района от 11 августа 2023 г. № 77 «О внесении изменений в постановление администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района от 11 февраля 2019 г. № 19 «О Порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района »;

4. Заместителю главы Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края Гриценко Е.Ф. обнародовать настоящего постановление путем официального опубликования на сайте администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» новоленинское.рф.

5. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Новоленинского сельского
поселения Тимашевского муниципального
района Краснодарского края



С.И. Алапий

Приложение
к постановлению администрации
Новоленинского сельского поселения
Тимашевского муниципального
района Краснодарского края
от 25.09.2026 № 74

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление администрации
Новоленинского сельского поселения Тимашевского района
от 11 февраля 2019 г. № 19
«О Порядке рассмотрения обращений граждан
в администрации Новоленинского сельского
поселения Тимашевского района»

1. Преамбулу изложить в новой редакции:
«В соответствии с федеральными законами от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2023 г. № 2334 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» для направления гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, объединениями граждан, в том числе юридическими лицами, обращений и сообщений в государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, иные организации, осуществляющие публично значимые функции, и их должностным лицам, а также для получения и обработки такими органами и организациями указанных обращений и сообщений и направления ответов на такие обращения и сообщения», Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 г. № 1270-КЗ «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Краснодарском крае», в целях установления единого порядка работы с обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан п о с т а н о в л я ю:».

2. Раздел 1 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«1. Общие положения

«1.1. Порядок работы с обращениями граждан в администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края (далее - Порядок) устанавливает единые требования к организации работы с устными и письменными обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом, объединений граждан, в том числе

юридических лиц (далее - граждане), поступившими в адрес администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района, главы Новоленинского сельского поселения Тимашевского района и заместителя главы Новоленинского сельского поселения Тимашевского района (далее - заместитель), а также обращениями, поступившими в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), иной информационной системы администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района либо официального сайта администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан.

1.2. Понятия и термины, используемые в Инструкции, применяются в значениях, определенных в Федеральном законе от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ), в постановлении Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2023 г. № 2334 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» для направления гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, объединениями граждан, в том числе юридическими лицами, обращений в государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, иные организации, осуществляющие публично значимые функции, и их должностным лицам, а также для получения и обработки такими органами и организациями указанных обращений и направления ответов на такие обращения (далее - Правила № 2334).».

3. В разделе 2 приложения к постановлению:

1) наименование раздела 2 изложить в новой редакции:

«2. Порядок работы с письменными обращениями граждан, а также с обращениями в форме электронного документа, поступившими путем заполнения гражданином специальных форм для отправки обращений, размещенных на официальном сайте администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан»;

2) наименование подраздела 2.1 изложить в новой редакции:

«2.1. Общие требования к оформлению письменных обращений, а также обращений в форме электронного документа, поступивших путем заполнения гражданином специальных форм для отправки обращений, размещенных на официальном сайте администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан»;

3) наименование подраздела 2.1 изложить в новой редакции:

«2.1. Прием и первичная обработка письменных обращений граждан, а также обращений в форме электронного документа, поступивших путем заполнения гражданином специальных форм для отправки обращений, размещенных на официальном сайте администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан»;

4) пункт 2.1.1 подраздела 2.1 изложить в новой редакции:

«2.1.1. Письменное обращение может быть направлено: почтовым отправлением по адресу: 352741, Краснодарский край, Тимашевский район, хут. Ленинский Новоленинского сельского поселения, ул. Космонатов, д. 1;

передано лично в администрацию Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края непосредственно гражданином, его представителем;

принято в ходе личного приема главы Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края и заместителя;

в форме электронного документа путем заполнения гражданином специальных форм для отправки обращений, размещенных на сайте Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» новоленинское.рф, который является официальным сайтом администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан.

При направлении гражданами на электронную почту администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края обращения в форме электронного документа в адрес заявителя направляется уведомление об изменениях, внесенных в Федеральный закон № 59-ФЗ в части идентификации и (или) аутентификации граждан.»;

5) наименование подраздела 2.2 изложить в новой редакции:

«2.2. Регистрация письменных обращений граждан, а также обращений в форме электронного документа, поступивших путем заполнения гражданином специальных форм для отправки обращений, размещенных на официальном сайте администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан»;

6) пункты 2.2.1, 2.2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Все поступающие в администрацию Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края письменные обращения граждан, в том числе в форме электронных документов при использовании информационной системы, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию граждан, регистрируются в течение 3 дней с момента поступления, за исключением случаев поступления жалоб на

решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную или переданную государственную услугу, подлежащих регистрации в администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления;

2.2.2. Муниципальный служащий, в должностные обязанности которого входит прием обращений, фиксирует момент поступления письменных обращений в день их поступления. Момент поступления обращений в форме электронных документов при использовании информационной системы, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию граждан, фиксируется в СЭД автоматически.»;

7) пункт 2.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«2.2.5. Если в тексте коллективного обращения содержится просьба направить ответ в адрес одного из подписавших обращение, то в учетную карточку вносятся указанная фамилия с припиской «и другие» и указанный в обращении адрес.»;

8) пункт 2.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«2.2.6. Если в поступившем в письменной форме обращении указана фамилия гражданина, а на конверте другая, то в учетную карточку вносятся обе фамилии: первая - указанная в обращении, вторая - указанная на конверте.»;

9) наименование подраздела 2.3 изложить в новой редакции:

«2.4. Сроки рассмотрения письменных обращений граждан, а также обращений в форме электронного документа, поступивших путем заполнения гражданином специальных форм для отправки обращений, размещенных на официальном сайте администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан»;

10) наименование подраздела 2.4 изложить в новой редакции:

«2.4. Направление письменных обращений граждан, а также обращений в форме электронного документа, поступивших путем заполнения гражданином специальных форм для отправки обращений, размещенных на официальном сайте администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан, на рассмотрение»;

11) пункт 2.4 дополнить подпунктом 2.4.9.

«2.4.9. Уведомления авторам обращений, поступивших путем заполнения гражданином специальных форм для отправки обращений, размещенных на официальном сайте администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, направляются на адрес, указанный в обращении.»;

12) наименование подраздела 2.5 изложить в новой редакции:

«2.5. Рассмотрение письменных обращений граждан, а также обращений в форме электронного документа, поступивших путем заполнения гражданином

специальных форм для отправки обращений, размещенных на официальном сайте администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан»;

13) наименование подраздела 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Ответы на письменные обращения граждан, а также на обращения в форме электронного документа, поступившие путем заполнения гражданином специальных форм для отправки обращений, размещенных на официальном сайте администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан»;

14) пункт 2.6.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.6. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края в форме электронного документа путем заполнения гражданином специальных форм для отправки обращений, размещенных на официальном сайте администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края в письменной форме.»;

4. Дополнить приложение к постановлению разделом 7 следующего содержания:

«7. Особенности работы с обращениями граждан, поступившими на платформу обратной связи Единого портала

7.1. Работа с обращениями на Едином портале осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ, Правилами № 2334 на платформе обратной связи Единого портала (далее - ПОС).

7.2. Получение обращений и обработка, поступивших в личный кабинет администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, осуществляется специалистом, ответственным за работу с обращениями граждан.

7.3. Процесс обработки обращений в ПОС состоит из последовательных этапов: координация, исполнение, согласование, утверждение. Реализацию каждого этапа выполняет пользователь ПОС, имеющий соответствующую роль: координатор (для этапа координации), исполнитель (для этапа исполнения), руководитель (для этапа согласования и утверждения).

7.4. В соответствии с пунктом 8 Правил № 2334 обращения проходят предварительную проверку и автоматически маршрутизируются. Этапы координации, исполнения и утверждения являются обязательными для всех

обращений.

7.5. Определение того, что заявителем подано обращение, которое должно обрабатываться в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ (не сообщение), производится в ПОС автоматически. Обработка обращений, подаваемых в ПОС, обладает следующими основными особенностями:

- 1) в карточке обращения отображается признак «59-ФЗ»;
- 2) возможность указания «специальных» сроков обработки для обращений, подаваемых в сфере миграции или по обжалованию судебных решений. Срок их обработки должен устанавливаться в ПОС в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ;
- 3) ограничения на перенос срока подготовки ответа на обращение.

Подготовка ответа с использованием типа решения «Отложено» возможна не более 1 раза;

7.6. Обработка обращений, поступивших в ПОС, происходит в течение 30 дней со дня регистрации обращения в ПОС. В личном кабинете администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края имеется возможность сократить сроки обработки обращений по некоторым тематикам в соответствии со статьей 3 Закона Краснодарского края от 28 июня 2007 г. № 1270-КЗ «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Краснодарском крае».

7.7. Для обращений, которые исполнитель взял в работу, он должен:

- 1) обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение, том числе в случае необходимости запросить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, в других органах и организациях, за исключением тех, которым в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации такой запрос направить не представляется возможным (например, суды, органы дознания, органы предварительного следствия и т. д.);
- 2) подготовить ответ на обращение;

При подготовке ответа на обращение в ПОС исполнитель должен выбрать один из типов ответа («Решено», «Не решено», «Отложено», «Отклонено»).

При выборе типа ответа «Отложено» исполнитель должен указать дату, до которой отложено рассмотрение обращения. Максимальный срок, на который может быть отложено рассмотрение обращения, 30 дней (до этой даты должны быть выполнены все этапы обработки обращения, включая утверждение ответа на обращение).

Тип ответа «Отложено» так же, как и другие ответы, должен пройти этапы согласования (в случае необходимости) и утверждения. После утверждения ответ направляется заявителю. Дата, до которой отложено рассмотрение обращения, становится новым сроком обработки обращения. При выборе типа ответа «Отклонено» исполнитель должен указать причину из исчерпывающего списка причин отклонения обращений в ПОС в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ (в случае, когда ответ не дается);

- 3) сформировать текст ответа заявителю;

- 4) прикрепить файлы, прикладываемые к ответу (в случае необходимости);
- 5) добавить комментарий к ответу (в случае необходимости);
- 6) прикрепить (в случае необходимости) к комментарию подтверждающие файлы, которые предназначены для руководителя и не направляются в ответе заявителю;
- 7) указать лицо, утверждающее подготовленный ответ на обращение, и решение, принятое по итогам рассмотрения обращения.

Для отдельных категорий, подкатегорий и фактов обращений в ПОС подготовлены типовые шаблоны ответов. Для таких обращений исполнитель может выбрать один из вариантов при подготовке ответа. Исполнитель имеет возможность возврата обращения на этап координации. В этом случае исполнитель должен указать мотивированную причину возврата обращения координатору.

Возврат обращения на этап координации осуществляется в срок, не превышающий трех календарных дней (72 часа) со дня поступления обращения исполнителю;

7.8. На этап согласования поступают обращения, по которым подготовлен ответ исполнителем и назначено согласующее лицо (лица).

Все обращения, попадающие на этап согласования, поступают на автоматизированное рабочее место руководителя, который для данных обращений определен согласующим лицом.

Согласующее лицо может принять одно из следующих решений: согласовать подготовленный ответ на обращение либо решение о перенаправлении обращения; отклонить подготовленный ответ на обращение либо решение о перенаправлении с указанием причины отклонения.

7.9. На этап утверждения попадают следующие обращения:

- 1) успешно прошедшие этап согласования;
- 2) для которых исполнитель подготовил ответ и для которых не предусмотрен этап согласования;
- 3) которые необходимо перенаправить в органы или организации, к компетенции которых относится рассмотрение обращения, и для которых не был предусмотрен этап согласования.

Все обращения, попадающие на этап утверждения, поступают на автоматизированное рабочее место руководителя, который для данных обращений определен утверждающим лицом.

Утверждающее лицо по каждому из обращений может принять одно из следующих решений:

7.9.1. Утвердить подготовленный ответ на обращение либо решение о перенаправлении обращения.

После утверждения подготовленный ответ автоматически направляется заявителю в его личный кабинет в ПОС и на электронную почту, указанную в личном кабинете заявителя в ПОС.

После утверждения решения о перенаправлении обращения в органы или

организации, к компетенции которых относится их рассмотрение, обращение автоматически перенаправляется в личные кабинеты соответствующих органов или организаций с уведомлением заявителя в его личном кабинете в ПОС и на электронную почту, указанную в личном кабинете в ПОС.

7.9.2. Отклонить подготовленный ответ на обращение либо решение о перенаправлении в органы или организации, к компетенции которых относится рассмотрение обращения, с обязательным указанием причины отклонения.».

Заместитель главы Новоленинского сельского
поселения Тимашевского муниципального района
Краснодарского края



Е.Ф. Гриценко