



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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 04.05.2026

№ 122

станция Медведовская

**О внесении изменений в постановление администрации
Медведовского сельского поселения Тимашевского района
от 11 февраля 2019 г. № 16 «О Порядке рассмотрения
обращений граждан в администрации Медведовского
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 и лиц без гражданства, постановлением администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края от 17 марта 2026 г. № 269, Уставом Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района от 11 февраля 2019 г. № 16 «О Порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Медведовского сель-

ского поселения Тимашевского района» (в редакции постановлений от 25 апреля 2019 г. № 60, от 21 июня 2021 г. № 111, от 11 августа 2023 г. № 96, от 26 сентября 2023 г. № 115, от 10 марта 2025 г. № 17) согласно приложению.

2. 2. Отделу по общим и организационным вопросам администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края (Самарина Т.А.):

2.1. Обнародовать настоящее постановление путем:

1) размещения на информационных стендах в МБУК «Медведовская библиотека»: филиал № 3, находящийся по адресу: ст-ца Медведовская, ул. Ленина, д. 77; филиал № 1 по адресу: хут. Большевик, ул. Лазурная, д. 496; филиал № 2 по адресу: ст-ца Медведовская, ул. Пушкина, д. 5; филиал № 4 по адресу: хут. Ленинский, ул. Центральная, д. 128д;

2) обеспечения беспрепятственного доступа жителей, проживающих на территории Медведовского сельского поселения Тимашевского района, к тексту настоящего постановления в здании администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района по адресу: ст-ца Медведовская, ул. Ленина, д. 54.

2.2. Разместить на официальном сайте администрации Медведовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Медведовского сельского поселения
Тимашевского муниципального района
Краснодарского края

Н.М. Авчинников

Приложение
к постановлению администрации
Медведовского сельского
поселения Тимашевского
муниципального района
Краснодарского края
от 04.05.2016 № 122

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приложение постановления администрации
Медведовского сельского поселения Тимашевского
муниципального района Краснодарского края
от 11 февраля 2019 г. № 16 «О Порядке рассмотрения обращений
граждан в администрации Медведовского сельского поселения
Тимашевского района»

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

«1. Общие положения

«1.1. Порядок работы с обращениями граждан в администрации Медведовского 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 Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, главы администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края и заместителей главы администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края (далее - заместители), 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 Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края либо официального сайта администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан.

1.2. Понятия и термины, используемые в Инструкции, применяются 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 Феде-

рации 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).».

2. 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 Медведовского 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 Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан»;

3) наименование подраздела 2.2 изложить в новой редакции:

«2.2. 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 Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан»;

4) пункт 2.1.2 подраздела 2.1 изложить в новой редакции:

«2.1.2. Письменное обращение может быть направлено: почтовым отправлением по адресу:

352720, Краснодарский край, Тимашевский район, ст-ца Медведовская, Ленина ул., д.54;

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

принято в ходе личного приема главы Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края и заместителей; в форме электронного документа путем заполнения гражданином специальных форм для отправки обращений, размещенных на сайте администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://адммедвед.рф>, который является официальным сайтом администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан.

При направлении гражданами на электронную почту администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, структурных подразделений администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края и должностных лиц администрации Медведовского 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.»;

6) наименование подраздела 2.3 изложить в новой редакции:

«2.3. 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 Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан»;

7) пункты 2.3.1, 2.3.2 изложить в следующей редакции:

«2.3.1. Все поступающие в администрацию Медведовского 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 специалистом отдела;

2.3.2. Муниципальный служащий, в должностные обязанности которого входит прием обращений регистрирует обращения в журнале регистрации обращений граждан 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 Медведовского сельского поселения Тимашевского

муниципального района Краснодарского края не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления»;

8) пункт 2.3.7 дополнить абзацем следующего содержания:

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

9) пункт 2.3.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«Если в поступившем в письменной форме обращении указана фамилия гражданина, а на конверте другая, то в графе «Ф.И.О.» вносятся обе фамилии: первая - указанная в обращении, вторая - указанная на конверте.»;

10) наименование подраздела 2.4 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 Медведовского сельского поселения

Тимашевского муниципального района Краснодарского края, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан»;

12) Пункт 2.4 раздела 2 дополнить подпунктом 2.4.2 следующего содержания:

«2.4.2. Обращения участников специальной военной операции и членов их семей по вопросам оказания социальной помощи и мер поддержки в пределах компетенции администрации Медведовского 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.».

13) Подпункты 2.4.2-2.4.8 пункта 2.4 раздела 2 приложения считать соответственно подпунктами 2.4.3-2.4.9.

14) наименование подраздела 2.5 изложить в новой редакции:

«2.5. 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 Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан, на рассмотрение»;

15) пункт 2.5.14 изложить в новой редакции:

«2.5.14. Уведомления авторам обращений, поступивших путем заполнения гражданином специальных форм для отправки обращений, размещенных на официальном сайте администрации Медведовского сельского поселения Тима-

шевского муниципального района Краснодарского края, направляются на адрес, указанный в обращении.»;

16) наименование подраздела 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. 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 Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан»;

17) наименование подраздела 2.7 изложить в новой редакции:

«2.7. 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 Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан»;

18) пункт 2.7.6 изложить в следующей редакции:

«2.7.6. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края в форме электронного документа путем заполнения гражданином специальных форм для отправки обращений, размещенных на официальном сайте администрации Медведовского 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 Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края в письменной форме.»;

3. В пункте 6.1 раздела 6 приложения слова «, адресе электронной почты администрации» исключить;

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).

В случае если орган или организация, к компетенции которых относится рассмотрение обращения, не подключены к ПОС, обращение подлежит реги-

страции и рассмотрению как письменное обращение в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ и Порядком, о чем уведомляется заявитель.

7.2. Получение обращений и обработка, поступивших в личный кабинет администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, осуществляется отделом по общим и организационным вопросам.

7.3. При работе с обращениями граждан, поступающими через ПОС, применяются следующие термины:

координатор – главный специалист отдела по общим и организационным вопросам, уполномоченный осуществлять организацию процесса обработки обращений, в том числе выполняющий функции распределения обращений между исполнителями;

исполнитель - главный специалист отдела по общим и организационным вопросам, уполномоченный осуществлять контроль за рассмотрением обращений и полноту ответов на них;

руководитель - глава Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, уполномоченный осуществлять согласование и утверждение подготовленных ответов на обращения, а также перенаправление обращений по компетенции.

Один пользователь в ПОС может одновременно совмещать несколько ролей.

7.4. Главный специалист отдела по общим и организационным вопросам организует распределение обращений в ПОС по компетенции между структурными подразделениями администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края.

7.5. 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).

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

7.7. 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;

4) обязательность подписания ответа на обращение усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.8. Обработка обращений, поступивших в ПОС, происходит в течение 30 дней со дня регистрации обращения в ПОС. В личном кабинете администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района 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».

7.9. Процесс обработки обращений в ПОС:

7.9.1. Обращения после проверки и автоматической маршрутизации поступают на этап координации в личный кабинет администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края.

Координатор для каждого поступившего обращения должен выбрать один из следующих вариантов действия:

- 1) назначить исполнителя;
- 2) взять обращение в работу. В этом случае координатор будет выполнять функции исполнителя по данному обращению;

- 3) передать обращение в администрации городского и сельских поселений муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края, к компетенции которых относится рассмотрение обращения. Координатор должен повторно назначать исполнителя для отложенных обращений, которые находятся в отдельном разделе автоматизированного рабочего места координатора.

7.9.2. Все обращения, которым на этапе координации назначен исполнитель, поступают на автоматизированное рабочее место соответствующего исполнителя. Исполнитель для каждого поступившего обращения должен выбрать один из следующих вариантов действия:

- 1) взять в работу;
- 2) вернуть на координацию;
- 3) переназначить исполнителя.

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

- 1) обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение в 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», «Отклоне-

но»). 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, прилагаемые 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;

7.9.3. 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. В случае если ответ на обращение согласуют несколько лиц, согласование производится ими последовательно. 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.

7.9.4. 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:

7.9.4.1. 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.

7.9.4.2. 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
Медведовского сельского поселения
Тимашевского муниципального района
Краснодарского края

И.А. Хрущ