



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2025

№ 359

г. Амурск

Об утверждении Порядка работы с обращениями участников специальной военной операции и членов их семей, поступивших в администрацию городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

Во исполнение пункта 5.4 протокола заседания межведомственной комиссии при Губернатора Хабаровского края по координации оказания социальной поддержки и помощи участникам специальной военной операции и членов их семей на территории Хабаровского края от 30.04.2025, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы с обращениями участников специальной военной операции и членов их семей, поступивших в администрацию городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края Захарову Е.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского поселения

Р.В. Колесников

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 29.05.2025 № 359

ПОРЯДОК

работы с обращениями участников специальной военной операции и членов их семей, поступивших в администрацию городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Порядок работы с обращениями участников специальной военной операции (далее – СВО) и членов их семей, поступивших в администрацию городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация городского поселения), разработан в целях усиления контроля за качеством и полнотой ответов на обращения участников СВО и членов их семей, а также сроками их рассмотрения.

2. Обращения участников СВО и членов их семей, поступающие в администрацию городского поселения от участников СВО и членов их семей, регистрируются в общем отделе администрации городского поселения в день поступления.

3. Обращения участников СВО и членов их семей рассматриваются главой городского поселения, заместителями главы администрации городского поселения, в компетенцию которых входит решение вопросов, содержащихся в обращениях, в течение пятнадцати дней со дня регистрации. В исключительных случаях должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения или запроса не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока гражданина, направившего обращение или запрос.

4. Обращения участников СВО и членов их семей, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации городского поселения, направляются в течение трех рабочих дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов с запросом результатов рассмотрения обращения и с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

5. Общий отдела администрация городского поселения:

5.1. Сопровождает рассмотрение обращений в части сроков и полноты рассмотрения обращений, фактического принятия мер по вопросам, содержащимся в обращении участников СВО и членов их семей.

5.2. При поступлении ответов на обращения участников СВО и членов их семей от ответственных исполнителей, контролирует содержательную часть ответов с точки зрения всестороннего рассмотрения и фактического решения вопросов, поставленных в обращении; согласовывает проекты ответов с юридическим отделом администрации городского поселения.
