



**РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2025 № 1

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменений в постановление
Региональной службы государственного строительного надзора
Ростовской области от 10.10.2016 № 1**

В целях совершенствования порядка работы с обращениями граждан Региональная служба государственного строительного надзора Ростовской области постановляет:

1. Внести в постановление Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области от 10.10.2016 № 1 «Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан в Региональной службе государственного строительного надзора Ростовской области» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель

Я.В. Кулик

Постановление вносит
отдел кадровой работы, делопроизводства
и программно-информационного обеспечения

Приложение
к постановлению Региональной
службы государственного
строительного надзора
Ростовской области
от 31.02.2025 № 1

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление Региональной службы государственного
строительного надзора Ростовской области от 10.10.2016 № 1
«Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений
граждан в Региональной службе государственного строительного надзора
Ростовской области»

В приложении:

1. Абзац третий пункта 1.6 раздела 1 изложить в редакции:

«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 Региональной службе. Ознакомление осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. По просьбе гражданина, указанной в заявлении, работниками отдела кадровой работы, делопроизводства и программно-информационного обеспечения изготавливаются копии документов и материалов, представленных для ознакомления;».

2. В разделе 3:

2.1. Пункт 3.44 изложить в редакции:

«3.44. В случае, если заявителем к обращению приложены подлинники документов, работником отдела кадровой работы, делопроизводства и программно-информационного обеспечения составляется акт о получении подлинников документов (далее – акт) с соблюдением требований, предусмотренных Инструкцией по делопроизводству в Региональной службе, в двух экземплярах. Подлинники документов с приложением одного экземпляра акта возвращаются работниками отдела кадровой работы, делопроизводства и программно-информационного обеспечения заявителю одновременно с направлением ответа на обращение по указанному в обращении почтовому адресу заказным письмом с уведомлением о вручении. Копии отправленных гражданину документов и второй экземпляр акта хранятся в архиве.».

2.2. Пункт 3.51 изложить в редакции:

«3.51. Итоговое оформление дел по обращению заявителя для архивного хранения осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Региональной службе.».

3. Дополнить разделом 5¹ следующего содержания:

«5¹. Рассмотрение обращений участников
специальной военной операции и членов их семей

5¹.1. Для целей настоящего раздела:

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 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», 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).

5¹.2. 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.

5¹.3. Обращения участников специальной военной операции и членов их семей рассматриваются в течение 15 дней со дня регистрации обращения в Региональной службе.

5¹.4. Ответственный исполнитель в течение трех дней связывается в телефонном режиме с заявителем для информирования его о принятии обращения к рассмотрению, для уточнения информации, изложенной в обращении, и определения наиболее актуальных вопросов, связанных с темой обращения.

5¹.5. При рассмотрении обращений участников специальной военной операции и членов их семей должна быть обеспечена оперативность и максимальная положительная результативность решения поднятых в обращении вопросов.

5¹.6. Если поднятые в обращении вопросы требуют длительного разрешения, в ответе должны быть определены конкретные сроки или этапы исполнения. Указанные вопросы ставятся работником приемной руководителя Региональной службы на дополнительный контроль руководителя Региональной службы.

5¹.7. 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.

5¹.8. После подготовки ответа ответственный исполнитель должен в телефонном режиме связаться с заявителем и дать ему пояснения по существу подготовленного ответа.

5¹.9. В ответе должно быть указано, кем и когда проведен телефонный разговор с гражданином.

5¹.10. Ответы на обращения участников специальной военной операции и членов их семей подписываются руководителем Региональной службы или его заместителями.

5¹.11. Положения настоящего раздела не применяются при рассмотрении жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц Региональной службы 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 раздела.».