



КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.05.2025 № 2

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменений в постановление
комитета по управлению архивным делом Ростовской области
от 10.10.2024 № 1**

В целях приведения нормативных правовых актов комитета в соответствие с действующим законодательством комитет по управлению архивным делом Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление комитета по управлению архивным делом Ростовской области от 10.10.2024 № 1 «Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан в комитете по управлению архивным делом Ростовской области» изменения согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя комитета Володькова С.С.

Председатель комитета
по управлению архивным делом
Ростовской области

Ю.А. Фролов

Приложение
к постановлению
комитета по управлению
архивным делом
Ростовской области
от 20.05.2025 № 2

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приложение
к постановлению комитета по управлению архивным делом
Ростовской области от 10.10.2024 № 1
«Об утверждении Порядка организации работы
по рассмотрению обращений граждан в комитете
по управлению архивным делом Ростовской области»

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 Правительстве Ростовской области. Ознакомление осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. По просьбе гражданина, указанной в заявлении, работниками управления изготавливаются копии документов и материалов, представленных для ознакомления;».

2. В разделе 2:

2.1. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«Обращения в форме электронного документа направляются в комитет путем заполнения специальной формы сервиса «Электронная приемная граждан Ростовской области», размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.letters.donland.ru (далее - Электронная приемная), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Направление обращений через Электронную приемную осуществляется с авторизацией гражданина через единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА).

2.2. В пункте 2.5 слова «и адресе электронной почты» исключить.

3. В разделе 3:

3.1. Пункт 3.10 изложить в следующей редакции:

«Прием обращений в письменной форме от граждан, за исключением поданных посредством Единого портала, производится работником отдела

организационно – методической и научной работы, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, ответственным за работу с обращениями граждан.

При обращении в комитет гражданина с хроническими проблемами со здоровьем, гражданина ограниченно или временно нетрудоспособного, гражданина с низкими навыками использования цифровых технологий, в том числе в силу возраста, а также гражданина с низким уровнем знания русского языка, которые не могут самостоятельно подготовить обращение в письменной форме или в форме электронного документа, прием обращения осуществляется в устной форме путем проведения личного приема такого гражданина с внесением содержания устного обращения в карточку личного приема.»

3.2. Пункт 3.13 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Обращения граждан, подлежащие рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ, поступившие в комитет на бумажном носителе или по системе межведомственного электронного документооборота (далее – МЭДО), регистрируются главным специалистом комитета в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в комитете, утвержденной приказом комитета от 01.10.2024 № 53, и направляются в электронном виде специалисту, ответственному за работу с обращениями граждан.»

4. 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, 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 комитете по управлению архивным делом Ростовской области.

5¹.4. Ответственный исполнитель, которому поручено рассмотрение обращения, в течение трех дней связывается в телефонном режиме с заявителем для информирования его о принятии обращения к рассмотрению (дополнительно к уведомлению, направленному в соответствии с пунктом 3.23 раздела 3 настоящего Порядка), 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 управлением на дополнительный контроль.

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, которому поручено рассмотрение обращения, 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 председателем комитета либо иным должностным лицом по его поручению.

5¹.11. Положения настоящего раздела не применяются при рассмотрении жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц комитета по управлению архивным делом Ростовской области 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.».

5. В разделе 6:

5.1. Во втором абзаце пункта 6.2 слова «или по адресу электронной почты комитета: cuadro@donland.ru.» исключить.

5.2. Во втором абзаце пункта 6.3 слова «comarhivro.donland.ru или по адресу электронной почты комитета: cuadro@donland.ru.» исключить.

Председатель комитета
по управлению архивным делом
Ростовской области



Ю.А. Фролов