



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО
СОСТОЯНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
(УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ЗАГС НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ)**

ПРИКАЗ

21 февраля 2025 года

№ 38-НПА

г. Новосибирск

**О внесении изменений в приказ управления по делам ЗАГС
Новосибирской области от 13.05.2024 № 92-НПА**

П р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 13.05.2024 № 92-НПА «Об утверждении инструкции о порядке работы с обращениями граждан в управлении по делам ЗАГС Новосибирской области» следующие изменения:

1. В наименовании после слов «Об утверждении инструкции о порядке» дополнить словом «организации».

2. В преамбуле слова «государственной власти Новосибирской области» заменить словами «Новосибирской области и органах местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области».

3. В Инструкции о порядке работы с обращениями граждан в управлении по делам ЗАГС Новосибирской области:

1) в п. 2 слова «государственной власти» исключить;

2) абзац второй пункта 46 изложить в редакции следующего содержания:

«Прием граждан осуществляется в порядке очередности обращения граждан о личном приеме с учетом права на первоочередной прием.

Правом на первоочередной личный прием обладают:

а) отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (сенаторы Российской Федерации, депутаты Государственной думы Федерального Собрания Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы);

б) инвалиды I и II групп, дети-инвалиды и лица, сопровождающие таких детей;

в) участники Великой Отечественной войны, труженики тыла, инвалиды Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий и члены их семей;

г) ветераны боевых действий, участники специальной военной операции и члены их семей.

В случае если правом на первоочередной личный прием одновременно обладают несколько граждан, прием указанных граждан проводится в порядке их обращения. При личном приеме граждане предъявляют документ, подтверждающий их право на первоочередной личный прием.»

3) приложение № 1 дополнить строкой следующего содержания:

«

30.	Дворец бракосочетания г. Новосибирска (отдел)	zags43@nso.ru
-----	--	---------------

».

4) приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 3
к п. 42 Инструкции

Карточка личного приема гражданина

«_____» _____ 20____ г. № _____

Ф.И.О. заявителя _____

(фамилия, имя, отчество, последнее – при наличии, наименование объединений граждан, в т. ч. юридического лица)

Социальное положение, льготы _____

Вид документа, удостоверяющий личность _____

(паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность)

Контактный телефон (при наличии) _____

Содержание устного обращения _____

**Должность, Ф.И.О., (последнее – при наличии) руководителя
(уполномоченного лица) ведущего прием** _____

Решение (поручение), принятое по обращению _____

С согласия заявителя ответ на обращение дан устно,

письменный ответ не требуется _____

(подпись заявителя)

(подпись ведущего прием)

Принято письменное обращение в ходе личного приема



Подпись руководителя (уполномоченного лица)

ведущего прием _____

(оборотная сторона карточки)

Ф. И. О. (последнее – при наличии) исполнителя	Сроки рассмотрения		
	контрольный срок ответа	продление срока рассмотрения	отметка об исполнении

Направлен письменный ответ ОТ _____ № _____
 ОТ _____ № _____
 ОТ _____ № _____
 ОТ _____ № _____
 ОТ _____ № _____
 ОТ _____ № _____

Примечание:

в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

1. Личный прием граждан в государственных органах, органах местного самоуправления проводится их руководителями и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют

дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Федеральным законом.

5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию управления, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

6. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

При личном приеме граждане предъявляют документ, подтверждающий их право на первоочередной личный прием.

».

Начальник управления

Н.А. Шустова