



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.01.2021 № 1

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений в постановление департамента по обеспечению деятельности мировых судей Ростовской области от 12.10.2016 № 1

В целях приведения нормативного правового акта Ростовской области в соответствие с действующим законодательством департамент по обеспечению деятельности мировых судей Ростовской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление департамента по обеспечению деятельности мировых судей Ростовской области от 12.10.2016 № 1 «Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан в департаменте по обеспечению деятельности мировых судей 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.

Директор департамента
по обеспечению деятельности
мировых судей Ростовской области

Ю.А. Фролов

Постановление вносит
сектор правовой работы

Приложение
к постановлению
департамента по обеспечению
деятельности мировых судей
Ростовской области
от 20.01.2021 № 1

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление департамента по обеспечению деятельности мировых судей Ростовской области от 12.10.2016 № 1 «Об утверждении порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан в департаменте по обеспечению деятельности мировых судей Ростовской области»

В приложении:

1. В разделе 1:

1.1. Абзац одиннадцатый пункта 1.2 изложить в редакции: «распоряжением Правительства Ростовской области от 15.03.2017 № 131 «О межведомственном электронном документообороте».

1.2. Пункт 1.6 дополнить абзацем следующего содержания: «получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в случае, предусмотренном пунктом 3.41 раздела 3 настоящего Порядка, на основании обращения с просьбой о его предоставлении.».

1.3. Пункт 1.8 признать утратившим силу.

2. В разделе 2:

2.1. Пункт 2.3 изложить в редакции:

«2.3. Обращения в форме электронного документа направляются в департамент путем заполнения специальной формы сервиса «Электронная приемная граждан Ростовской области», размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») по адресу: www.letters.donland.ru (далее - Электронная приемная).

Организация рассмотрения обращений, поступивших в департамент через Электронную приемную, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Поступившая через Электронную приемную корреспонденция, не относящаяся к обращениям граждан, распечатывается и передается в приемную директора департамента для наложения резолюции и дальнейшей обработки, о чем гражданин информируется сотрудником департамента путем направления электронного сообщения.

Поступившие через Электронную приемную обращения, адресованные в органы исполнительной власти Ростовской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Ростовской области и их должностным лицам, не подлежащие регистрации и рассмотрению в департаменте, пересылаются соответствующему адресату

по межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» для дальнейшей регистрации и организации работы по их рассмотрению, о чем гражданин информируется работником департамента путем направления электронного сообщения.

Направление обращений через Электронную приемную возможно:

без авторизации гражданина;

с авторизацией гражданина через единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА).

Авторизация граждан в Электронной приемной обеспечивает возможность:

упрощенного заполнения установленной формы обращения;

отслеживания текущего состояния исполнения обращения;

получения информации об исполнителе, ответственном за рассмотрение обращения;

просмотра всех ранее направленных обращений;

предоставления разрешения на опубликование текста обращения в Электронной приемной.

Обращение, в отношении которого гражданином предоставлено разрешение, указанное в абзаце четырнадцатом настоящего пункта, может быть опубликовано в Электронной приемной.».

2.2. В пункте 2.5 слова «адресе электронной почты» заменить словами «адресе Электронной приемной».

2.3. Пункт 2.6 признать утратившим силу.

2.4. В пункте 2.7 слова «адресе электронной почты» заменить словами «адресе Электронной приемной».

2.5. Пункт 2.13 изложить в редакции:

«2.13 Обращения, направленные из управления по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области (далее – управление) в департамент с просьбой об информировании по результатам рассмотрения, рассматриваются в сроки, установленные ими, или в сроки, установленные директором департамента. Если вышеуказанные сроки установлены не были, то обращения рассматриваются в течение тридцати дней со дня их регистрации.».

2.6. Пункт 2.12 изложить в редакции:

«2.12 В случае, если в обращениях содержатся вопросы, не входящие в компетенцию департамента, они переадресовываются в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.».

2.7. Дополнить пунктом 2.15 следующего содержания:

«2.15. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и Губернатору Ростовской области с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в пункте 3.6 раздела 3 настоящего Порядка.».

3. В разделе 3:

3.1. Пункт 3.12 изложить в редакции:

«Корреспонденция, поступившая в департамент по факсу и не относящаяся к обращениям граждан, передается в приемную директора для дальнейшей обработки.».

3.3. В пункте 3.22 слова «отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области» заменить словом «управление».

3.4. В пункте 3.25 слова «отдела обращений» заменить словами «управления».

3.5. Пункт 3.29 изложить в редакции:

«Все ответы, независимо от формы поступления обращения, подписываются на бумажном носителе и регистрируются в установленном порядке в системе «Дело».

На обращения, поступившие в департамент в письменной форме, ответ направляется также в письменной форме по указанному в обращении почтовому адресу.

Сканированная копия подписанного ответа на обращение, поступившее в департамент в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении.».

3.6. В пункте 3.35 слова «отделом по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области» заменить словом «управлением», слова «отдел обращений» заменить словом «управление».

3.7. В пункте 3.37 слова «отдел обращений» заменить словом «управление».

3.8. Дополнить пунктом 3.41 следующего содержания:

«3.41. Ответ на обращение, поступившее в департамент, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, в том числе ответ с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований действующего законодательства на официальном сайте департамента в сети «Интернет».».

4. В разделе 4:

4.1. Пункт 4.1 изложить в редакции:

«4.1. Личный прием граждан директором департамента или уполномоченными на то лицами осуществляется по рабочим дням с понедельника по четверг с 09.00 до 12.00 часов и с 15.00 до 17.00, в пятницу с 09.00 до 12.00 часов. Предварительная запись на прием осуществляется по телефону (863) 234 50 44.

4.2. Пункт 4.2 изложить в редакции:

«4.2. Личный прием граждан директором департамента проводится в общественных приемных Губернатора Ростовской области во время рабочих поездок директора департамента в городские округа и муниципальные районы Ростовской области.».

5. Раздел 6 изложить в редакции:

«6. Обжалование решений или действий (бездействия)
должностных лиц департамента.

6.1. Предметом обжалования является решение или действия (бездействие) должностного лица департамента, принятые или осуществленные им в ходе исполнения настоящего Порядка.

6.2. Жалоба гражданина на решение или действия (бездействие) в связи с рассмотрением обращений подается в письменной или в электронной форме и рассматривается в соответствии с настоящим Порядком.

6.3. Гражданин в своей жалобе на решение или действия (бездействие) указывает сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии).

В подтверждение своих доводов гражданин может прилагать сведения и материалы либо их копии.

6.4. Решения или действия (бездействие) должностного лица департамента, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения настоящего Порядка, могут быть обжалованы директору департамента или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. По результатам рассмотрения жалобы на решение или действия (бездействие) должностных лиц департамента принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, признать решение или действия (бездействие) неправомерными и определить меры, которые должны быть приняты с целью устранения установленных (выявленных) нарушений;

отказать в удовлетворении жалобы.

6.6. Обжалование решений или действий (бездействия) директора департамента, по результатам рассмотрения жалобы на решение или действия (бездействие) должностных лиц департамента, осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подготовка и направление ответа гражданину с разъяснениями обжалования в судебном порядке осуществляется департаментом.»

Заведующий сектором
правовой работы



М.А. Хачинская