



# ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.10.2023 № 2

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 областным законодательством Правительство 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

В.А. Михно

Постановление вносит  
сектор правовой работы

Приложение  
к постановлению  
департамента по обеспечению  
деятельности мировых судей  
Ростовской области  
от 12.10.2023 № 2

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. Пункт 1.1. изложить в редакции:

«1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации работы в департаменте по обеспечению деятельности мировых судей Ростовской области (далее – департамент) по своевременному и полному рассмотрению устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов заявителям в срок, установленный законодательством Российской Федерации.».

1.2. Абзац первый пункта 1.3 изложить в редакции:

«Положения настоящего Порядка распространяются на обращения граждан и организаций, адресованные департаменту, рассмотрение которых регулируется Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ.».

2. В разделе 2:

2.1. Абзац третий пункта 2.3 изложить в редакции:

«Корреспонденция, которая не относится к обращениям граждан и не подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ, поступившая в департамент через Электронную приемную, направляется в электронной форме по межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее - система «Дело») для регистрации и организации дальнейшего рассмотрения, о чем гражданин информируется путем направления электронного сообщения.».

2.2. Пункт 2.4 изложить в редакции:

Прием обращений в телефонном режиме в департаменте не осуществляется.».

3. В разделе 3:

Пункт 3.12 признать утратившим силу.

В пункте 3.14 слова «межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – система «Дело»))» заменить словами «системы «Дело».

В абзаце пятом пункта 3.17 слова «принято в приемной департамента,» исключить.

Пункты 3.29, 3.30 изложить в редакции:

Ответы на обращения, поступившие в департамент в письменной форме, подписываются на бумажном носителе, регистрируются в установленном порядке в системе «Дело» с прикреплением в регистрационную карточку сканированного образа подписанного ответа и направляются гражданину по указанному в обращении почтовому адресу.

Ответы на обращения, поступившие в департамент в форме электронного документа, подписываются на бумажном носителе или в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, регистрируются в установленном порядке в системе «Дело» и направляются по адресу электронной почты, указанному в обращении. При этом в случае, если ответ на обращение подписан на бумажном носителе, то на указанный заявителем адрес электронной почты направляется сканированный образ подписанного ответа. В случае, если ответ на обращение подписан в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, то на указанный заявителем адрес электронной почты направляется файл визуализации со штампом электронной подписи.

Ответы на обращения граждан подписываются директором департамента, заместителем директора департамента или по их поручению руководителями структурных подразделений департамента.».

#### 4. В разделе 4:

В пункте 4.3 слова «[www.msudro.ru](http://www.msudro.ru)» заменить словами

В пункте 4.6 слова «в порядке очередности записи» исключить.

Абзац второй пункта 4.8 изложить в редакции:

Согласие на получение гражданином устного ответа подтверждается его подписью, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, подписанный руководителем, проводившим личный прием, или иным должностным лицом по его поручению.».

Заведующий сектором  
правовой работы



М.А. Хачинская