

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

МИРОВЫХ СУДЕЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2025 № \_\_\_\_\_\_-НПА

г. Новосибирск

**О внесении изменений в приказ управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области от 27.07.2021 № 231**

**«Об утверждении Инструкции о порядке организации работы**

**с обращениями граждан в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области»**

В целях приведения нормативного правового акта управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области от 27.07.2021 № 231 «Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области» следующие изменения:

В Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области:

1) в пункте 1 слова «и в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (далее - письменные обращения),» заменить словами «или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), иной информационной системы управления либо официального сайта управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан (если иное не установлено Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), предложениями, заявлениями или жалобами (далее - письменные обращения), устными обращениями гражданин в управление»;

2) в подпункте 2 пункта 5:

а) абзац третий исключить;

б) абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«с использованием Единого портала: <https://esia.gosuslugi.ru>;»;

в) абзац пятый изложить в следующей редакции:

«с использованием иной информационной системы управления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию граждан.»;

г) дополнить абзацем следующего содержания:

«Телефон приемной управления: 8 (383) 228-61-71.»;

3) в пункте 7:

а) в абзаце первом слова «в том числе с использованием Единого портала,» исключить;

б) абзац второй после слов «Едином портале» дополнить словами «или в иной информационной системе управления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина»;

в) абзац четвертый после слов «Единый портал» дополнить словами «или в иной информационной системе управления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина»;

4) пункт 14 дополнить словами «в соответствии с Порядком подписания ответов на обращения граждан, уведомлений граждан о направлении обращений по компетенции с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направления гражданам ответов и уведомлений (приложение к Инструкции)»;

5) пункт 28 дополнить словами «в соответствии с Порядком подписания ответов на обращения граждан, уведомлений граждан о направлении обращений по компетенции с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направления гражданам ответов и уведомлений (приложение к Инструкции)»;

6) в абзаце первом пункта 32 первое предложение изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение, уведомления гражданам о переадресации обращения, о продлении срока рассмотрения обращения направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в управление в форме электронного документа, либо по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале или в иной информационной системе управления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, при использовании Единого портала или иной информационной системы и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в управление в письменной форме.»;

7) в пункте 38 слова «государственной власти» исключить;

8) в пункте 42 после слов «в муниципальных районах» дополнить словами «, муниципальных»;

9) подпункт «б» пункта 50 изложить в редакции следующего содержания:

«б) инвалиды I и II групп, их законные представители, дети-инвалиды и лица, сопровождающие таких детей;»;

10) в пункте 60 после слов «лицо, проводившее личный прием граждан» дополнить словами «, в соответствии с Порядком подписания ответов на обращения граждан, уведомлений граждан о направлении обращений по компетенции с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направления гражданам ответов и уведомлений»;

11) дополнить приложением «Порядок подписания ответов на обращения граждан, уведомлений граждан о направлении обращений по компетенции с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направления гражданам ответов и уведомлений» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Подпункты 1 - 3, 6 пункта 1 настоящего приказа вступают в силу с 30.03.2025.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления А.В. Артеменко

СОГЛАСОВАНО ОПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отпечатано 1 экз.

Нач.упр. 1 экз.,

копии:

ОГГСиК 1 экз.

ОПО 1 экз.

ОМТО 1 экз.

ОФиП 1 экз.

Исп. Ускова Ю.К.

228 61 94

Приложение

к приказу управления по обеспечению

деятельности мировых судей

Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-НПА

«Приложение

к Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области

**ПОРЯДОК**

**подписания ответов на обращения граждан, уведомлений**

**граждан о направлении обращений по компетенции**

**с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направления гражданам ответов и уведомлений**

**1. Подписание ответов на обращения граждан, уведомлений граждан о направлении обращений по компетенции[[1]](#footnote-2) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи[[2]](#footnote-3) и направление их по почтовому адресу, указанному в обращении.**

Ответы, уведомления после подписания УКЭП регистрируются в установленном порядке в государственной информационной системе «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области»[[3]](#footnote-4).

После регистрации электронные образы ответа, уведомления с визуализированной УКЭП (со штампом УКЭП) распечатываются в двух экземплярах. Один экземпляр направляется гражданину на бумажном носителе в конверте по указанному в обращении почтовому адресу. Второй экземпляр – приобщается в дело по рассмотрению обращения.

**2. Подписание ответов, уведомлений с использованием УКЭП и направление их по адресу электронной почты, указанному в обращении.**

Ответы, уведомления после подписания УКЭП регистрируются в установленном порядке в СЭДД и направляются на электронную почту гражданина с подписанными файлами с текстом ответа (формат \*.doc, \*docx), а также файлы отсоединенной квалифицированной электронной подписи (формат \*.sig) посредством функции «Отправить по e-mail» или «Разослать по e-mail».

Распечатанные экземпляры ответа, уведомления приобщаются в дело по рассмотрению письменного обращения (в том числе в СЭДД).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

1. Далее – ответы, уведомления. [↑](#footnote-ref-2)
2. Далее – УКЭП. [↑](#footnote-ref-3)
3. Далее – СЭДД. [↑](#footnote-ref-4)