



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

14.04.2022

с присвоением регистрационного номера

39-12459

**АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 14.04.2022 № 2-нп

г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
агентства по обеспечению
деятельности мировых судей
Ярославской области от 27.09.2017
№ 3-нп

**АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в Порядок работы с обращениями граждан в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Ярославской области, утвержденный приказом агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ярославской области от 27.09.2017 № 3-нп «Об утверждении Порядка работы с обращениями граждан в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Ярославской области», изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Заместитель
руководителя агентства

Э.В. Мартынов

Приложение
к приказу
агентства по обеспечению
деятельности мировых судей
Ярославской области
от 24.04.2011 № 2-101

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Порядок работы с обращениями граждан в агентстве
по обеспечению деятельности мировых судей Ярославской области**

1. В разделе I:

1.1. Пункты 4 и 5 изложить в следующей редакции:

«4. Должностными лицами агентства являются руководитель агентства, заместитель руководителя агентства.

Уполномоченными лицами агентства являются начальники отделов агентства в пределах своей компетенции, а также сотрудники агентства, в должностные обязанности которых входит рассмотрение обращений (далее – исполнители).

5. Рассмотрение обращений в агентстве осуществляется должностными и уполномоченными лицами агентства.

Сбор и анализ информации по обращениям, подготовку проекта ответа на обращения осуществляют уполномоченные лица агентства.»

1.2. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Сведения, содержащиеся в обращениях, а также персональные данные заявителя могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями работающего с обращением должностного или уполномоченного лица агентства.»

2. В разделе III:

2.1. В пункте 1:

- абзац третий изложить в следующей редакции:

«Общий срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней. Срок рассмотрения обращения начинается с даты регистрации обращения в агентстве и заканчивается датой направления заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения обращения, подписанного должностным лицом агентства, либо по его поручению уполномоченным лицом агентства (не ниже начальника отдела).»;

- абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ, должностное лицо агентства либо уполномоченное лицо агентства (не ниже начальника отдела) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения обращения.»

2.2. Абзац четвертый пункта 3 изложить в следующей редакции:

«- направление обращения должностному лицу агентства, уполномоченному лицу агентства (не ниже начальника отдела);».

2.3. В пункте 4:

2.3.1. Абзац девятый подпункта 4.8 изложить в следующей редакции:

«По обращениям, которые не подлежат рассмотрению по существу вопросов, поставленных в них, специалист отдела организационно-правового и материально-технического обеспечения агентства, ответственный за принятие документов, готовит проект письменного уведомления заявителю на бланке агентства с обоснованием оставления обращения без рассмотрения по существу поставленных в нем вопросов, разъяснениями по вопросам обжалования судебных решений, за исключением случая, когда направить данное уведомление не представляется возможным (отсутствует почтовый или электронный адрес, не указана фамилия заявителя). Проект указанного уведомления передается вместе с обращением должностному лицу агентства либо по его поручению уполномоченному лицу агентства (не ниже начальника отдела) на подпись, о чем делается запись в ЕСЭД. После подписания данное уведомление направляется заявителю. Срок подготовки и отправки уведомления не должен превышать 7 дней со дня регистрации обращения в агентстве.».

2.3.2. Подпункт 4.10 изложить в следующей редакции:

«4.10. По каждому письменному обращению готовится проект резолюции (на бумажном носителе или в электронном виде) должностного лица агентства по рассмотрению обращения.

В резолюции (на бумажном носителе или в электронном виде) определяются должностное лицо агентства, уполномоченное лицо агентства (не ниже начальника отдела), в соответствии с компетенцией ответственные за рассмотрение обращения, уполномоченное на подписание ответа лицо, сроки, порядок рассмотрения и проведения проверочных мероприятий, а также необходимость осуществления контроля.».

2.4. Абзац первый и подпункты 5.1 – 5.3 пункта 5 изложить в следующей редакции:

«5. Направление обращений должностному лицу агентства, уполномоченному лицу агентства (не ниже начальника отдела), к компетенции которых относится рассмотрение вопросов, поставленных в обращении.

5.1. Обращения, соответствующие предъявляемым к ним требованиям, передаются в течение 1 рабочего дня с момента их регистрации в ЕСЭД должностному лицу агентства в целях направления обращения уполномоченному лицу агентства (не ниже начальника отдела) в соответствии с компетенцией, в государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований области или их должностным лицам, к компетенции которых отнесено рассмотрение соответствующих вопросов.

5.2. Специалист отдела организационно-правового и материально-технического обеспечения агентства, ответственный за работу со служебной корреспонденцией, передает обращения вместе с резолюцией должностного лица агентства уполномоченному лицу агентства (не ниже начальника отдела) в соответствии с компетенцией.

5.3. Если в письменном обращении содержатся вопросы, относящиеся к компетенции нескольких должностных лиц агентства, уполномоченных лиц агентства (не ниже начальника отдела), специалист отдела организационно-правового и материально-технического обеспечения агентства, ответственный за работу со служебной корреспонденцией, снимает с обращения необходимое число копий и направляет их с РКО соответствующим должностным лицам агентства, уполномоченным лицам агентства (не ниже начальника отдела) для рассмотрения вопросов, относящихся к их компетенции, о чем делается запись в ЕСЭД.».

2.5. В пункте 6:

2.5.1. Подпункт 6.1 изложить в следующей редакции:

«6.1. Должностное лицо агентства или уполномоченное лицо агентства (не ниже начальника отдела) по результатам ознакомления с текстом обращения, прилагаемыми к нему документами, подготовленными проектами резолюций:

- в течение 1 рабочего дня определяет исполнителей, механизм рассмотрения обращения, сроки действий и рассмотрения обращения;
- дает необходимые поручения, в том числе о рассмотрении обращения с выездом на место;
- при необходимости ставит исполнение поручений и рассмотрение обращения на свой контроль.

Решение должностного лица агентства, уполномоченного лица агентства (не ниже начальника отдела) оформляется путем подписания ими резолюции (на бумажном носителе или в электронном виде) и сопроводительных писем о переадресации обращений для рассмотрения по существу поставленных в них вопросов.».

2.5.2. Подпункты 6.4 – 6.6 изложить в следующей редакции:

«6.4. В случае если в соответствии с запретом невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления муниципального образования области или их должностным лицам, в компетенцию которых входит решение вопросов, поставленных в обращении, в соответствии с резолюцией должностного лица агентства, уполномоченного лица агентства (не ниже начальника отдела) жалоба возвращается заявителю с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие).

6.5. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, в соответствии с резолюцией должностного лица агентства, уполномоченного лица агентства (не ниже начальника отдела)

подготавливается направляемое заявителю уведомление о невозможности дать ответ по существу вопроса, поставленного в обращении, в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. Данное уведомление подписывается должностным лицом агентства либо по его поручению уполномоченным лицом агентства (не ниже начальника отдела).

6.6. Специалист отдела организационно-правового и материально-технического обеспечения агентства:

- вносит в РКО текст резолюции должностного лица агентства, уполномоченного лица агентства (не ниже начальника отдела), ставит отметку о постановке рассмотрения обращения на контроль, сроках исполнения поручений;

- готовит направляемые заявителям уведомления о переадресации обращений в соответствии с компетенцией органов власти;

- направляет копии обращений государственным органам, органам местного самоуправления муниципальных образований области, их должностным лицам, указанным в резолюции.».

2.5.3. Подпункт 6.9 изложить в следующей редакции:

«6.9. Обращения с резолюцией должностного лица агентства, уполномоченного лица агентства (не ниже начальника отдела) направляются на рассмотрение исполнителям.».

2.5.4. Абзац первый подпункта 6.11 изложить в следующей редакции:

«6.11. В отношении каждого предложения должностное лицо агентства или уполномоченное лицо агентства (не ниже начальника отдела) оценивает возможность принятия или непринятия предложения. При проведении данной оценки учитываются следующие обстоятельства:».

2.5.5. Абзац первый подпункта 6.13 изложить в следующей редакции:

«6.13. При рассмотрении обращения, отнесенного к категории заявления, исполнитель:».

2.5.6. Подпункты 6.14 и 6.15 изложить в следующей редакции:

«6.14. Исполнитель проверяет наличие законных оснований для совершения испрашиваемого действия и возможность его совершения. В ответе сообщается об удовлетворении или неудовлетворении заявления, о совершении или несвершении испрашиваемого действия. Если испрашиваемое действие не может быть совершено, направляется аргументированный ответ, в котором приводятся соответствующие доводы и обстоятельства.

6.15. Исполнитель проверяет, соответствуют (соответствует) или нет действия (бездействие) лица (лиц), чьи действия оспариваются, положениям и предписаниям законодательных актов и подзаконных нормативных актов Ярославской области, а также предписаниям нормативных и других документов Ярославской области, получает пояснения по факту нарушения законодательства у лица, чьи действия оспариваются, изучает материалы, представленные заявителем, запрашивает дополнительные материалы.».

2.5.7. Абзац первый подпункта 6.18 изложить в следующей редакции:

«6.18. При рассмотрении обращения, отнесенного к категории жалобы, исполнитель определяет обоснованность просьбы заявителя о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц, для чего исполнитель:».

2.5.8. Абзац первый подпункта 6.20 изложить в следующей редакции:

«6.20. В процессе рассмотрения обращения по существу исполнитель вправе:».

2.5.9. Абзац пятый подпункта 6.21 изложить в следующей редакции:

«Запрос подписывается должностным лицом агентства или по его поручению уполномоченным лицом агентства (не ниже начальника отдела) и направляется в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления муниципального образования области или их должностным лицам.».

2.5.10. Подпункты 6.23 – 6.28 изложить в следующей редакции:

«6.23. В случае необходимости получения дополнительной информации у заявителя, направившего обращение, уточнения обстоятельств, изложенных в обращении, определения мотивации исполнитель по согласованию с должностным лицом агентства, уполномоченным лицом агентства (не ниже начальника отдела) может пригласить заявителя на личную беседу.

6.24. В случае принятия должностным лицом агентства, уполномоченным лицом агентства (не ниже начальника отдела) решения о рассмотрении обращения с выходом на место заявитель уведомляется о дате и времени его посещения.

В ответе на обращение, рассмотрение которого производилось с выездом на место, указывается информация о сведениях, полученных на выезде, которым дается оценка.

6.25. При рассмотрении обращения в случае необходимости исследования материалов и объектов, которые не могут быть истребованы или представлены по месту рассмотрения обращения, исполнитель по согласованию с должностным лицом агентства, уполномоченным лицом агентства (не ниже начальника отдела) выезжает на место.

6.26. В случае если рассмотрение обращения поручено нескольким должностным лицам агентства, уполномоченным лицам агентства, должностное или уполномоченное лицо агентства (не ниже начальника отдела), указанное первым в РКО, является ответственным исполнителем и определяет порядок и сроки подготовки ответа на обращение. Ответственный исполнитель осуществляет контроль полноты и правильности подготовки материалов по обращению всеми исполнителями, соблюдения ими установленных сроков, организует формирование окончательного ответа на обращение при поступлении материалов от всех исполнителей.

6.27. Должностные лица агентства, уполномоченные лица агентства (не ниже начальника отдела), ответственные за контроль и организацию

рассмотрения обращений заявителей, поставленных на контроль, еженедельно проверяют списки обращений, подлежащих рассмотрению, а при необходимости напоминают исполнителям об исполнении поручений.

Если обращение, направленное исполнителю на рассмотрение по компетенции, ставилось должностным лицом агентства, уполномоченным лицом агентства (не ниже начальника отдела) на контроль, то исполнитель должен направить должностному лицу агентства, уполномоченному лицу агентства (не ниже начальника отдела) информацию о результатах рассмотрения обращения в установленные им сроки.

6.28. В ходе рассмотрения обращения должностное лицо агентства или уполномоченное лицо агентства (не ниже начальника отдела):

- рассматривает проект ответа на обращение;
- дает поручения об исполнении действий, испрашиваемых в обращении, рекомендованных исполнителем к удовлетворению.».

2.5.11. Абзац четвертый подпункта 6.29 изложить в следующей редакции:

«- необходимость дополнительного рассмотрения обращения по обстоятельствам, выявленным в ходе рассмотрения обращения, а также иные основания в соответствии с компетенцией должностного лица агентства, уполномоченного лица агентства (не ниже начальника отдела), которые в обязательном порядке указываются во вновь вынесенной резолюции.».

2.5.12. Подпункт 6.31 изложить в следующей редакции:

«6.31. Решение о снятии обращения с контроля принимает должностное лицо агентства или уполномоченное лицо агентства (не ниже начальника отдела).

Обращение считается рассмотренным, если даны ответы на все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры, заявителю дан исчерпывающий ответ на обращение. В данном случае должностное лицо агентства или уполномоченное лицо агентства (не ниже начальника отдела), давшее поручение о рассмотрении обращения и поставившее его на контроль, снимает обращение с контроля либо подписывает проект ответа на обращение, подготовленный исполнителем.».

2.6. В пункте 7:

2.6.1. Абзац пятый подпункта 7.1 изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение подписывается должностным лицом агентства либо по его поручению уполномоченным лицом агентства (не ниже начальника отдела).».

2.6.2. Абзац первый подпункта 7.2 изложить в следующей редакции:

«7.2. Ответ на обращение, подписанный должностным лицом агентства либо по его поручению уполномоченным лицом агентства (не ниже начальника отдела), в течение 3 дней с момента подписания, но не позднее 29-го дня с момента регистрации обращения в агентстве направляется заявителю на бланке агентства. По желанию заявителя ответ

на обращение может быть вручен ему лично, при этом заявитель расписывается в получении ответа на обращение на копии ответа.».

2.6.3. Подпункт 7.3 изложить в следующей редакции:

«7.3. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в агентство или должностному лицу агентства в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в агентство в письменной форме. Кроме того, на поступившее в агентство обращение, 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, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ на странице агентства.».

2.7. В пункте 10:

2.7.1. В подпункте 10.2 слово «руководителем» заменить словами «должностными лицами».

2.7.2. Подпункты 10.11 и 10.12 изложить в следующей редакции:

«10.11. В случае если по итогам личного приема должностное лицо агентства, проводившее личный прием, дает поручение направить запрос о представлении информации или предложений для подготовки ответа заявителю другим государственным органам, органам местного самоуправления муниципальных образований области, иным должностным лицам указанных органов, то исполнитель готовит указанный проект запроса на бланке агентства. Подписанный должностным лицом агентства или по его поручению уполномоченным лицом агентства (не ниже начальника отдела) запрос, обращение и материалы к нему передаются в отдел организационно-правового и материально-технического обеспечения агентства для рассылки.

10.12. После получения информации по вопросам, поставленным в обращении, поступившем в ходе личного приема, исполнитель готовит письменный ответ заявителю. В случае если поступившая от исполнителя информация для подготовки ответа не позволяет подготовить ответ заявителю на все поставленные в обращении вопросы, должностное лицо агентства либо по его поручению уполномоченное лицо агентства вправе вернуть полученные от исполнителя документы для дополнительного сбора информации.».

2.7.3. Подпункты 10.15 и 10.16 изложить в следующей редакции:

«10.15. Ответы заявителям направляются за подписью должностного лица агентства, проводившего личный прием, либо по его поручению уполномоченного лица агентства (не ниже начальника отдела) на бланке агентства.

10.16. Основанием для снятия с контроля поручения по итогам рассмотрения обращения, поступившего в ходе личного приема, является

поступление ответа заявителю с прилагаемыми материалами, подписанного должностным лицом агентства либо по его поручению уполномоченным лицом агентства (не ниже начальника отдела). Оригинал ответа направляется заявителю в 3-дневный срок со дня подписания ответа должностным лицом агентства, проводившим личный прием, либо по его поручению уполномоченным лицом агентства (не ниже начальника отдела).».

2.7.4. Абзац второй подпункта 10.18 изложить в следующей редакции:

«- отсутствие ответа заявителю или подписи должностного лица агентства, проводившего прием, либо по его поручению уполномоченного лица агентства (не ниже начальника отдела) на ответе;».

3. В разделе IV:

3.1. Пункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

«1. Контроль за полнотой и качеством рассмотрения обращений включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц агентства, уполномоченных лиц агентства, проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и исполнения обращений.

2. Должностные лица агентства, уполномоченные лица агентства в пределах своей компетенции осуществляют контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.».

3.2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. На оперативных совещаниях у должностного лица агентства еженедельно рассматриваются вопросы работы с обращениями.».