



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17.06.2026 № 1156-Парм

О внесении изменений в Инструкцию о порядке рассмотрения обращений и запросов граждан в Администрации города Смоленска, утвержденную распоряжением Администрации города Смоленска от 15.11.2013 № 525-р/адм

Руководствуясь Уставом города Смоленска:

1. Внести в Инструкцию о порядке рассмотрения обращений и запросов граждан в Администрации города Смоленска, утвержденную распоряжением Администрации города Смоленска от 15.11.2013 № 525-р/адм (в редакции распоряжений Администрации города Смоленска от 24.02.2015 № 48-р/адм, от 14.12.2015 № 40-р/адм), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3. Обращения и запросы граждан рассматриваются Главой города Смоленска (далее – Глава), заместителями Главы и руководителями структурных подразделений Администрации города Смоленска (далее – руководители структурных подразделений, структурные подразделения), в компетенцию которых входит решение вопросов, содержащихся в обращениях и запросах граждан (далее – сотрудники Администрации, осуществляющие рассмотрение обращений и запросов граждан).».

1.2. Пункт 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Сведения об отделе регистрации документов:

- местонахождение: улица Дзержинского, дом 8, город Смоленск, 214000;

- адрес Интернет-сайта Администрации города Смоленска: www.smoladmin.ru;

- телефоны: 8 (4812) 38-23-90, 38-65-16.».

1.3. Пункт 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2. Прием и регистрацию поступивших письменных обращений и запросов граждан в адрес Администрации города Смоленска, на имя Главы и его заместителей осуществляет отдел регистрации документов.».

Прием и регистрацию поступивших письменных обращений и запросов граждан на имя руководителя структурного подразделения осуществляет сотрудник структурного подразделения, ответственный за ведение делопроизводства.

Письменное обращение может быть:

- направлено почтовым отправлением по адресу: улица Октябрьской Революции, дом 1/2, город Смоленск, 214000;

- опущено в ящик для корреспонденции, адресованной Главе, расположенный в вестибюле главного входа в здание Администрации города Смоленска по адресу: улица Октябрьской Революции, дом 1/2, город Смоленск, 214000;

- передано в отдел регистрации документов.

Прием обращений граждан в форме электронных документов осуществляется через Интернет-приемную официального сайта Администрации города Смоленска в сети Интернет и с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

В случае направления обращения в форме электронного документа на электронный адрес Администрации города Смоленска или ее структурных подразделений заявитель информируется в день обработки входящей корреспонденции о необходимости обращения через Интернет-приемную официального сайта Администрации города Смоленска в сети Интернет или с использованием Единого портала с указанием ссылки на эти ресурсы по указанному в обращении адресу электронной почты.

Регистрация обращений и запросов граждан осуществляется в системе электронного документооборота (далее – СЭД) в сроки, установленные частью 2 статьи 8 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и частью 5 статьи 18 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.4. Пункт 3.12 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.12. После регистрации в СЭД ответ на поступившие из отдела регистрации документов обращение или запрос направляется в отдел регистрации документов для снятия с контроля.

Материалы, относящиеся к рассмотрению обращения и запроса, хранятся в структурных подразделениях.».

2. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации города Смоленска. /