



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 мая 2025 г. № 750
г. Воронеж

**О внесении изменений в постановление
администрации городского округа
город Воронеж от 15.06.2023 № 725**

В целях приведения правовых актов администрации городского округа город Воронеж в соответствие с действующим законодательством, а также совершенствования организации работы с документами в администрации городского округа город Воронеж и обеспечения единого подхода к организации делопроизводства и документооборота в структурных подразделениях администрации городского округа город Воронеж администрация городского округа город Воронеж **п о с т а н о в л я е т**:

внести в постановление администрации городского округа город Воронеж от 15.06.2023 № 725 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации городского округа город Воронеж» следующие изменения:

1. В разделе III «Правила подготовки и оформления отдельных видов документов» Инструкции по делопроизводству в администрации городского округа город Воронеж (далее – Инструкция):

1.1. Абзац одиннадцатый пункта 3.1.4 подраздела 3.1 «Подготовка и оформление постановлений и распоряжений администрации городского округа город Воронеж» изложить в следующей редакции:

«4.1. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации городского округа город Воронеж в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.voronezh-city.gosuslugi.ru.».

1.2. Абзац второй пункта 3.4.3 подраздела 3.4 «Подготовка и оформление служебных писем» изложить в следующей редакции:

«Служебные документы, направляемые в адрес федеральных органов власти, Губернатора Воронежской области, председателя Воронежской областной Думы, председателя Воронежской городской Думы, депутатов Государственной Думы Российской Федерации, подписываются только главой городского округа. Служебные документы в адрес региональных органов власти (органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), органов местного самоуправления, организаций, учреждений и другие служебные письма могут подписывать первые заместители главы администрации, заместители главы администрации, руководители структурных подразделений администрации, руководители управ районов либо иные уполномоченные на то лица.».

2. В разделе IV «Организация работы с документами» Инструкции:

2.1. Абзац седьмой пункта 4.6.7 подраздела 4.6 «Регистрация, обработка и отправка исходящих документов» изложить в следующей редакции:

«Учет заказной корреспонденции ведется по списку Ф.103 (приложение № 21 к настоящей Инструкции), простой корреспонденции – в журнале отправки почтовой корреспонденции (журнал должен быть прошит и пронумерован) или по реестрам простой корреспонденции (приложение № 22 к настоящей Инструкции). Законвертованные документы на отправку простой почтой передаются в отдел делопроизводства и документооборота управления по работе с обращениями граждан и документооборота по реестру простой корреспонденции, который составляется в двух экземплярах и включает все почтовые отправления, передаваемые структурным подразделением администрации для отправки.».

2.2. Пункт 4.9.3 подраздела 4.9 «Порядок приема, обработки и передачи документов по электронной почте» изложить в следующей редакции:

«4.9.3. Прием обращений граждан в электронном виде осуществляется через электронную приемную официального сайта администрации www.voronezh-city.gosuslugi.ru (раздел «Отправить обращение») или reception.voronezh-city.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), иной информационной системы государственного органа или органа местного самоуправления, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию гражданина (далее – информационная система).».

3. В подразделе 5.1 «Регистрация и рассмотрение обращений и запросов граждан» раздела V «Организация документооборота и исполнения документов по обращениям и запросам граждан» Инструкции:

3.1. Пункт 5.1.4 после абзаца четвертого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- если обращение направлено с использованием Единого портала или иной информационной системы – информация о дате и регистрационном номере, присвоенном в соответствующей информационной системе;».

3.2. Абзац второй пункта 5.1.5 изложить в следующей редакции:

«В правом нижнем углу первого листа обращения, поступившего на бумажном носителе, проставляется регистрационный штамп с указанием номера и даты регистрации.».

3.3. Абзац четвертый пункта 5.1.15 изложить в следующей редакции:

«Дата отправки ответов на обращения в письменной форме фиксируется в форме учета почтовых отправлений «Конверт» в СЭД, в журнале отправки почтовой корреспонденции или реестре простой

корреспонденции либо в списке Ф.103 (при отправке заказной корреспонденции); в электронной форме – в форме учета почтовых отправлений «Конверт» в СЭД и, в случае направления ответа с официального адреса электронной почты администрации или структурного подразделения, подтверждается сведениями из электронной почты об отправке, которые добавляются в дело через функцию «Добавить уведомление».

3.4. Абзац пятый пункта 5.1.15 изложить в следующей редакции:

«Ответы на обращения, поступившие в администрацию через сервис «Электронная приемная», отправляются на адрес электронной почты, указанный в обращении, с использованием функции СЭД «Конверт», тип доставки «Е-мейл». Факт отправки ответа подтверждается сведениями в электронном виде, содержащимися в форме учета почтовых отправлений в СЭД.»

3.5. Пункт 5.1.15 после абзаца пятого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Ответы на обращения, поступившие в администрацию с использованием Единого портала или иной информационной системы, направляются по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале или в соответствующей информационной системе, о чем также делается отметка в форме учета почтовых отправлений «Конверт» в СЭД.»

Глава
городского округа
город Воронеж

С.А. Петрин