



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ  
(МИНЮСТ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ  
ЮСТИЦИЯЗЫНЫҢ МИНИСТЕРСТВОЗЫ  
(АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ МИНЮСТЫ)

**ПРИКАЗ**

**ЈАКАРУ**

от 22 января 2026 г. № П-12-01/6

г. Горно-Алтайск

**«О внесении изменений в раздел III Инструкции «О порядке организации работы с обращениями граждан в Министерстве юстиции Республики Алтай»**

В целях приведения внутреннего нормативного акта в соответствие с действующей Инструкцией о порядке организации работы с обращениями граждан от 4 сентября 2025 г. № 658-рГ (Распоряжение Главы Республики Алтай «Об утверждении инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан и признании утратившими силу некоторых распоряжений Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай») приказываю:

Внести в раздел III Инструкции «О порядке организации работы с обращениями граждан в Министерстве юстиции Республики Алтай», утвержденную приказом Министерства юстиции Республики Алтай от 25 ноября 2024 года № П-12-01/0056 (далее - Инструкция), следующие изменения:

1. пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в день поступления в Министерство. Регистрация обращений производится ответственным специалистом в системе электронного документооборота.

В случае поступления обращения гражданина после окончания рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному или выходному дню, либо в нерабочий праздничный или выходной день его регистрация производится на следующий рабочий день после нерабочего праздничного или выходного дня».;

2. в пункте 14 добавить абзац второй следующего содержания:

«При регистрации в системе электронного документооборота заполняется регистрационная карточка, в которую заносится информация о поступившем обращении гражданина:

а) дата поступления обращения гражданина;

б) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина. При регистрации коллективных обращений граждан в регистрационную карточку заносится первая фамилия в списке авторов письма или лица, уполномоченного на получение ответа;

в) почтовый адрес или адрес электронной почты гражданина;

г) тема обращения гражданина;

д) суть обращения гражданина;

е) должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения гражданина».

3. Системному администратору разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Н.П. Антарадонова