



№ 03-2735/23
от 01.11.2023

МИНИСТЕРСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

31 октября 2023 года

№ 92-20-мпр

Иркутск

О внесении изменения в приказ министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 14 июня 2022 года № 92-11-мпр

В соответствии с Федеральным законом от 4 августа 2023 года № 480-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 года № 301-пп:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области, утвержденное приказом министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 14 июня 2022 года № 92-11-мпр, изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании на «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр по регулированию
контрактной системы в сфере
закупок Иркутской области

 О.В. Недорубкова

Приложение
к приказу министерства по
регулированию контрактной
системы в сфере закупок
Иркутской области
от 31 октября 2023 года № 92-20-мпр

«УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства по
регулированию контрактной
системы в сфере закупок
Иркутской области
от 14 июня 2023 года № 92-11-мпр

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН
В МИНИСТЕРСТВЕ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ
СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации работы с обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации, федеральным конституционным законом или федеральным законом, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее соответственно - обращения, граждане), в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее - министерство).

2. Настоящее Положение распространяется на все обращения, которые подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

В случае установления законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области положений, направленных на защиту права граждан на обращение, в том числе устанавливающих гарантии права граждан на обращение, дополняющих гарантии, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ, настоящее Положение применяется в части организации рассмотрения обращений в соответствии с требованиями указанных законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области и контроля соблюдения требований указанных законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области при рассмотрении обращений.

3. Употребляемые в настоящем Положении термины и понятия используются в значении, определенном Федеральным законом № 59-ФЗ.

4. Организационное и документационное обеспечение работы с обращениями граждан, контроль за соблюдением установленного порядка рассмотрения обращений граждан, направленных в адрес министерства, министра по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее – министр), заместителей министра, осуществляются отделом государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства министерства.

5. Организация информационно-телекоммуникационного обеспечения работы с обращениями граждан, направленными в адрес министерства, министра, а также в адрес заместителей министра, осуществляется отделом программно-аналитического сопровождения и мониторинга министерства.

6. Организация документооборота и правила делопроизводства при рассмотрении обращений граждан в министерстве, в том числе вопросы регистрации, контроля за соблюдением установленного порядка и сроков рассмотрения обращений граждан и учета обращений граждан, подготовки и оформления запросов, ответов на обращения, их согласования, особенностей работы с обращениями в системе электронного документооборота, иные вопросы ведения делопроизводства по обращениям граждан, не предусмотренные настоящим Положением, регулируются Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг.

Глава 2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ

7. Обращения, направленные в министерство и его должностным лицам, принимаются:

1) в письменной форме:

по почтовому адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15;

лично через сотрудника, ответственного за делопроизводство, в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00 по адресу: г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15, кабинет 13;

2) в форме электронного документа:

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://irkobl.ru/sites/gz/> в разделе «Обращения граждан» (далее – официальный сайт министерства);

3) в устной форме:

в ходе личного приема министра или уполномоченных должностных лиц министерства в соответствии с графиком личного приема граждан по

предварительной записи по телефону 8 (3952) 24-15-55 в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00.

8. Поступившие обращения граждан подлежат регистрации в системе электронного делопроизводства и документооборота, используемой в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области (далее - СЭДД) в течение трех календарных дней со дня их поступления в министерство.

Содержание устного обращения, поступившего в ходе личного приема граждан, незамедлительно заносится в карточку личного приема по форме согласно приложению к настоящему Положению.

9. Министр или уполномоченное должностное лицо министерства не позднее двух рабочих дней со дня регистрации обращения в СЭДД определяет ответственное за рассмотрение обращения структурное подразделение министерства (далее – ответственное структурное подразделение), при необходимости соисполнителей.

Начальник ответственного структурного подразделения в СЭДД определяет из числа подчиненных сотрудников непосредственного ответственного исполнителя, при необходимости соисполнителей и обеспечивает контроль за надлежащей подготовкой проекта ответа на обращение в установленный срок.

Глава 3. СРОКИ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

10. При рассмотрении обращения министерство:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона № 59-ФЗ;

5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

11. По обращениям, поступившим в министерство в соответствии с его компетенцией, ответственный исполнитель подготавливает ответ по

существо в течение 30 календарных дней с даты регистрации обращения, если иное не предусмотрено пунктом 12 настоящего Положения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, министр или уполномоченное должностное лицо министерства вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

12. В зависимости от содержания обращения ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

1) в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения направляет его в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в нем вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ - для обращений по вопросам, решение которых не входит в компетенцию министерства;

2) в течение пяти календарных дней со дня регистрации обращения направляет его в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и Губернатору Иркутской области с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ - для обращений, содержащих информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции;

3) в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения направляет копию обращения в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам – для обращений, содержащих вопросы, относящиеся к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;

4) в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения возвращает гражданину поданную жалобу, если в соответствии с запретом, предусмотренным частью 6 статьи 8 Федерального закона № 59-ФЗ, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с разъяснением права гражданина обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд;

5) в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения направляет его в государственный орган в соответствии с его компетенцией, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть

направлен ответ, и содержащее сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем.

6) в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения возвращает его гражданину, с разъяснением порядка обжалования судебного решения - для обращений, в которых обжалуется судебное решение;

7) в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом – для обращений, содержащих нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

8) в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения направляет сообщение гражданину о том, что текст его письменного обращения не поддается прочтению, если фамилия и почтовый адрес гражданина поддаются прочтению;

9) в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения направляет гражданину сообщение, что текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы;

10) в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения уведомляет гражданина о принятом решении о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по вопросу, на который ему министерство ранее предоставляло письменные ответы – для письменных обращений, содержащих вопрос, на который ему неоднократно министерством давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

11) в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения гражданину сообщает электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении – для обращений, содержащих вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте министерства;

12) в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения сообщить гражданину о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну - для обращений, по которым ответ по существу поставленного вопроса не может быть дан без разглашения указанных сведений.

13. Ответ на обращение подписывается министром или уполномоченным должностным лицом министерства. Подписанный ответ на обращение подлежит регистрации отделом государственной гражданской

службы, кадров и делопроизводства министерства в СЭДД и направлению по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

14. На 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 № 59-ФЗ на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН

15. Личный прием граждан в министерстве проводится министром, уполномоченными должностными лицами министерства в соответствии с графиком личного приема граждан, утвержденным министром. Замена уполномоченных должностных лиц министерства, заявленных в графике личного приема граждан, проводится по решению министра.

16. В рамках организации личного приема граждан отдел государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства министерства:

1) осуществляет запись граждан на личный прием к министру и уполномоченному должностному лицу;

2) составляет и направляет график личного приема граждан в аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в срок до первого рабочего дня каждого месяца, в котором указанными должностными лицами будет проводиться личный прием граждан;

3) обеспечивает опубликование графика личного приема граждан в общественно-политической газете «Областная»;

4) размещает график личного приема граждан на информационном стенде министерства по адресу: г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15;

5) предоставляет график личного приема граждан в отдел программно-аналитического сопровождения и мониторинга министерства для размещения на официальном сайте министерства в разделе «Обращения граждан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

17. Запись граждан на личный прием к министру и уполномоченному должностному лицу министерства производится:

1) на основании заявления, содержащего просьбу о личном приеме, подаваемого в письменной форме или в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала;

2) при личном обращении граждан по адресу: г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15;

3) по телефону 8 (3952) 24-15-55 в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00.

18. При осуществлении записи на личный прием должностное лицо фиксирует следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) почтовый адрес, по которому может быть направлен ответ о результатах его личного приема;

3) контактный телефон (при наличии);

4) суть обращения гражданина;

5) сведения о документе, подтверждающем наличие у гражданина права на личный прием в первоочередном порядке (при наличии).

19. Личный прием граждан осуществляется в порядке записи в день, указанный в графике личного приема граждан, по адресу: г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15, кабинеты 13, 16, 18 при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке. При реализации указанного права, гражданином представляется документ, подтверждающий наличие такого права.

20. При осуществлении записи гражданина на личный прием в случае, если вопрос, который гражданин планирует озвучить на личном приеме, свидетельствует о том, что его решение не входит в компетенцию министерства, либо гражданином ставится вопрос об обжаловании судебного решения, сотрудником, осуществляющим запись:

гражданину предлагается направить обращение в письменной форме или обращение в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, с разъяснением порядка направления таких обращений;

гражданину разъясняются положения законодательства, регулирующего вопросы рассмотрения обращений, предлагается обратиться на личный прием к должностным лицам, в чью компетенцию входит решение поставленного гражданином вопроса, в пределах полномочий оказывается помощь гражданину в предоставлении контактных данных соответствующих должностных лиц, оказывается содействие в записи на личный прием таких должностных лиц.

21. В рамках проведения общероссийского дня приема граждан (далее - ОДПГ) отделом государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства министерства обеспечивается не менее чем за три месяца

до дня его проведения формирование списка должностных лиц, которые будут проводить личный прием граждан в министерстве, и размещение указанного списка за две недели до проведения ОДПГ на информационном стенде министерства, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

22. Содержание устного обращения, поступившего в ходе личного приема граждан, незамедлительно заносится в карточку личного приема с последующей регистрацией в СЭДД.

23. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

24. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема регистрируется в порядке, установленном настоящим Положением и на него дается письменный ответ в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ.

25. В случае, если обращение гражданина в ходе личного приема требует письменного ответа, такое обращение регистрируется как письменное обращение в порядке, установленном настоящим Положением и на него дается письменный ответ в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ.

26. В случае, если во время приема гражданина выяснено, что поставленные им вопросы не входят в компетенцию министерства, обратившемуся гражданину разъясняется порядок его обращения в соответствующие органы и организации.

27. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Глава 5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О РАБОТЕ С ОБРАЩЕНИЯМИ

28. Контроль за своевременным рассмотрением обращений граждан, подготовкой и направлением ответа осуществляется отделом государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства министерства путем постановки на контроль в СЭДД поступившего обращения в целях недопущения, выявления нарушений при работе с обращениями граждан.

29. В целях предупреждения нарушения сроков рассмотрения обращений граждан отдел государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства министерства не позднее, чем за три дня до истечения установленного законодательством срока рассмотрения обращения направляет ответственному исполнителю напоминание в СЭДД.

30. Ответственность за соблюдение требований законодательства в части непосредственного рассмотрения обращения, включая обеспечение своевременного, полного, объективного и всестороннего рассмотрения обращения, принятия по нему предусмотренных законодательством мер по восстановлению и защите прав граждан, соответствия содержания подготавливаемых ответов на обращения требованиям законодательства, нормам и правилам русского языка, требованиям к оформлению ответов на обращения, несут сотрудники министерства, непосредственно обеспечивающие рассмотрение обращения, их непосредственные руководители, а также лица, подписавшие ответ на обращение.

Приложение
к Положению о порядке
рассмотрения обращений
граждан в министерстве по
регулированию контрактной
системы в сфере закупок
Иркутской области

КАРТОЧКА
ЛИЧНОГО ПРИЕМА

Дата, время приема		
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина / Наименование юридического лица		
Документ, удостоверяющий личность гражданина / Документ, подтверждающий полномочия на представление интересов юридического лица		
Почтовый адрес, телефон (последнее – при наличии) гражданина / Почтовый адрес, телефон юридического лица		
Содержание обращения, вид (жалоба, заявление, предложение)		
Должностное лицо, осуществляющее личный прием		
Результаты личного приема гражданина:		
	дано устное разъяснение (содержание разъяснения)	
	принято обращение в письменной форме	
	дано разъяснение о порядке обращения в государственный орган, орган местного самоуправления, в компетенцию которых относятся вопросы, содержащиеся в обращении	
	отказано в рассмотрении обращения	

.»