



МИНИСТЕРСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ  
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

14.06.2022

№ 92-11-мпр

Иркутск

Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», указом Губернатора Иркутской области от 14 сентября 2018 года № 181-уг «Об организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области», 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. Утвердить Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 3 ноября 2015 года № 24-мпр «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области»;

2) приказ министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 29 декабря 2015 года № 29-мпр «О внесении изменений в Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области»;

3) приказ министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 8 августа 2017 года № 22-мпр «О внесении изменений в приказ министерства по регулированию контрактной

системы в сфере закупок Иркутской области от 3 ноября 2015 года № 24-мпр»;

4) приказ министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 16 февраля 2018 года № 6-мпр «О внесении изменений в Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области»;

5) приказ министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 22 марта 2019 года № 6-мпр «О внесении изменения в пункт 11 Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области»;

6) приказ министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 16 марта 2021 года № 4-мпр «О внесении изменения в пункт 23 Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области».

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

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр по регулированию  
контрактной системы в сфере  
закупок Иркутской области

О.В. Недорубкова

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства  
по регулированию контрактной  
системы в сфере закупок  
Иркутской области

№ 92-11-мпр от 14.06.2022

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

**Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок организации работы с обращениями граждан в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее - Порядок) определяет общие правила 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).

1.2. Настоящий Порядок 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, настоящий Порядок 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.

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

1.4. Организационное и документационное обеспечение организации

работы с обращениями граждан, контроль за соблюдением установленного порядка рассмотрения обращений граждан, направленных в адрес министерства, министра, а также в адрес заместителей министра, осуществляются отделом государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства министерства.

1.5. 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.

1.6. 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 Порядком, регулируются Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг (далее - Инструкция).

## **Глава II. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ**

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

1) в письменной форме:

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

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

3) в устной форме:

в ходе личного приема министра или уполномоченных лиц министерства в соответствии с графиком личного приема граждан по предварительной записи по телефону (3952) 241555. Запись производится с 09-00 до 18-00 часов ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

2.2. Поступившие обращения граждан регистрируются в системе электронного делопроизводства и документооборота, используемой в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области (далее - СЭДД) в течение 3 календарных дней со дня их поступления в министерство.

Содержание устного обращения, поступившего в ходе личного приема граждан, заносится в карточку личного приема (приложение к настоящему Порядку) незамедлительно.

2.3. Министр или уполномоченное в установленном порядке должностное лицо министерства, не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации обращения определяет ответственного начальника структурного подразделения министерства.

На основании поручения министра начальник структурного подразделения министерства определяет из числа подчиненных сотрудников непосредственного ответственного исполнителя или соисполнителя, о чем в СЭДД проставляет соответствующую отметку, передает ему на исполнение поступившее обращение и обеспечивает контроль за подготовкой ответа в контрольные сроки.

### **Глава III. СРОКИ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ**

3.1. Обращения, поступившие в министерство в соответствии с его компетенцией, подлежат обязательному рассмотрению в течение 30 дней с даты регистрации обращения, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона № 59-ФЗ.

Указанный срок может быть продлен на срок и по основаниям, установленным Федеральным законом № 59-ФЗ, с обязательным уведомлением автора обращения о продлении срока рассмотрения.

Уведомление о продлении срока рассмотрения обращения подписывается министром либо уполномоченным в установленном порядке должностным лицом и является решением о продлении срока рассмотрения обращения.

В зависимости от содержания обращения осуществляются следующие действия:

1) в течение 7 дней со дня регистрации обращение гражданина направляется 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 5 дней со дня регистрации обращение гражданина направляется 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 7 дней со дня регистрации копия обращения гражданина направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам – для обращений, в случае, если решение поставленных в них вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;

4) в течение 7 дней со дня регистрации обращение гражданина возвращается ему с разъяснением порядка обжалования судебного решения - для обращений, в которых обжалуется судебное решение;

5) в течение 7 дней со дня регистрации гражданину направляется сообщение о том, что текст его письменного обращения не поддается прочтению (если фамилия и почтовый адрес гражданина поддаются прочтению);

6) в течение 7 дней со дня регистрации гражданину направляется сообщение, что текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы;

7) в течение 7 дней со дня регистрации гражданину возвращается поданная жалоба, 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;

8) в течение 7 дней со дня регистрации гражданину сообщается 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 <https://irkobl.ru/sites/gz/>.

### 3.2. При рассмотрении обращения министерством:

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

2) запрашиваются, 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) принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

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

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

3.3. Ответ на обращение подписывается министром или уполномоченным в установленном порядке должностным лицом министерства. Подписанный ответ на обращение после 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, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

3.4. 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 <https://irkobl.ru/sites/gz/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **Глава IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН**

4.1. Личный прием граждан в министерстве проводится министром и уполномоченными на то должностными лицами в соответствии с графиком личного приема граждан, утвержденным министром. Замена уполномоченных лиц, заявленных в графике личного приема граждан, проводится по решению министра.

4.2. Отдел государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства министерства осуществляет следующие действия:

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».

4.3. Запись граждан на личный прием к министру и уполномоченному на то лицу производится:

1) на основании заявления, содержащего просьбу о личном приеме, подаваемого в письменной форме или в форме электронного документа;

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

3) по телефону: 24-15-55.

4.4. Личный прием граждан осуществляется в порядке записи в день, указанный в графике личного приема граждан, по адресу: г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15 каб. 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.

4.5. 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:

предлагается гражданину направить письменное обращение или обращение в форме электронного документа с разъяснением порядка направления таких обращений;

разъясняются гражданину 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.

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

4.7. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Порядком.

4.8. В рамках проведения общероссийского дня приема граждан (далее - ОДПГ) отделом государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства министерства обеспечивается не менее чем за 3 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».

## **Глава V. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О РАБОТЕ С ОБРАЩЕНИЯМИ**

5.1. 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.

5.2. В целях предупреждения нарушения сроков рассмотрения обращений граждан отдел государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства министерства не позднее, чем за 3 дня до истечения установленного законодательством срока рассмотрения обращения направляет ответственному исполнителю напоминание в СЭДД.

5.3. 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 Порядку организации работы  
с обращениями граждан в министерстве  
по регулированию контрактной системы  
в сфере закупок Иркутской области

КАРТОЧКА  
ЛИЧНОГО ПРИЕМА

<b>Дата обращения</b>	
<b>№ обращения</b>	
<b>Заявитель (ФИО гражданина/наименование юридического лица)</b>	
<b>Документ, удостоверяющий личность/доверенность представителя</b>	
<b>Почтовый адрес, телефон заявителя</b>	
<b>Записан (а) на прием к (ФИО должностного лица министерства)</b>	
<b>Дата, время начала приема, время окончания приема</b>	
<b>Содержание обращения, вид (жалоба, заявление, предложение)</b>	
<b>Результаты личного приема гражданина:</b>	
1) Дано устное разъяснение,	

содержание	
2) Принято письменное обращение и передано на рассмотрение в	
3) Письменное обращение направлено для рассмотрения по подведомственности в	
В рассмотрении обращения отказано по следующим основаниям	
Отметка о принятии письменного обращения	

Государственный гражданский  
служащий  
(осуществлявший запись)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия