



**МИНИСТЕРСТВО КОНКУРЕНТНОЙ ПОЛИТИКИ
ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 26.09.2025 № 451
г. ПСКОВ

О рассмотрении обращений граждан
в Министерстве конкурентной
политики Псковской области

В соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Псковской области от 27 июня 2025 года № 249 «О Министерстве конкурентной политики Псковской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о рассмотрении обращений граждан в Министерстве конкурентной политики Псковской области.
2. Признать утратившим силу приказ Комитета по закупкам Псковской области от 05 декабря 2022 года № 1598 «О рассмотрении обращений граждан в Комитете по закупкам Псковской области».
3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Верно: Н.Ю.ИВАНОВА



О.В.Татарина

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства конкурентной
политики Псковской области
от 26.09.2015 20__ года № 451

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке рассмотрения обращений граждан
в Министерстве конкурентной политики Псковской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее - обращения граждан), поступивших в Министерство конкурентной политики Псковской области (далее - Министерство) в письменной форме или в форме электронного документа, а также вопросы организации, подготовки и проведения личных приемов граждан в Министерстве.

Организация рассмотрения обращений граждан, поступающих в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», осуществляется в соответствии с Правилами использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» для направления гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, объединениями граждан, в том числе юридическими лицами, обращений и сообщений в государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, иные организации, осуществляющие публично значимые функции, и их должностным лицам, а также для получения и обработки

такими органами и организациями указанных обращений и сообщений и направления ответов на такие обращения и сообщения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2023 года № 2334.

2. Рассмотрение обращений граждан осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

3. Действие настоящего Положения не распространяется на обращения граждан, организация рассмотрения которых регулируется Положением о рассмотрении обращений граждан в Правительстве Псковской области, утвержденным постановлением Правительства Псковской области от 20 октября 2022 года № 218, а именно обращений граждан, поступивших министру конкурентной политики Псковской области с использованием государственной информационной системы «Система электронного документооборота Правительства Псковской области» (далее - СЭД ППО) в виде резолюции от Губернатора Псковской области, руководителя первого уровня (первый заместитель Губернатора Псковской области) и руководителей второго уровня (заместители Губернатора Псковской области и Руководитель Аппарата Правительства Псковской области) с поручением о рассмотрении письменного обращения и подготовки проекта ответа по существу поставленных в обращении вопросов.

4. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных в Федеральном законе № 59-ФЗ и иных федеральных законах. Кроме того, для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) коллективное обращение - совместное обращение двух и более граждан по общему для них вопросу, а также обращение от имени трудовых коллективов, членов одной семьи, резолюции митингов и собраний, подписанные их организаторами и отвечающие требованиям к письменным обращениям, установленным Федеральным законом № 59-ФЗ;

2) дубликат обращения - повторный экземпляр обращения или копия одного и того же обращения от одного и того же заявителя.

5. Организацию рассмотрения обращений граждан, поступивших в Министерство, осуществляет министр конкурентной политики Псковской области (далее – министр) либо лицо, временно исполняющее его обязанности.

Подписание ответов на обращения граждан осуществляется министром либо в соответствии с поручением министра о рассмотрении и подписании обращения первым заместителем министра, заместителем министра, либо лицами, временно исполняющими их обязанности (далее - ответственные лица), которое оформляется в СЭД ППО в виде резолюции министра (далее - поручение министра), либо лица, временно исполняющего его обязанности.

Подписание ответов на обращения граждан, в которых обжалуются решение или действие (бездействие) первого заместителя министра, осуществляется министром, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

Подписание ответов на обращения граждан, в которых обжалуются решение или действие (бездействие) заместителя министра, осуществляется министром либо по поручению министра первым заместителем министра, либо лицами, временно исполняющими их обязанности.

6. Все действия, связанные с регистрацией и рассмотрением обращений граждан, а также контролем за сроками рассмотрения обращений граждан, осуществляются с использованием СЭД ППО в разделах «Все входящие обращения граждан», «Все ответы гражданам» и фиксируются в СЭД ППО в режиме реального времени.

7. Ответственные лица при подписании в СЭД ППО ответов, сообщений и уведомлений гражданам, а также запросов о представлении документов и материалов и иных писем в рамках рассмотрения обращений граждан используют усиленные квалифицированные электронные подписи (далее - электронные подписи).

II. Поступление обращений граждан в Министерство, регистрация письменных обращений и направление их на рассмотрение

8. Граждане обращаются в Министерство:

1) в письменной форме посредством направления почтового отправления по почтовому адресу Министерства: ул. Некрасова, д. 23, г. Псков, 180001, а также через почтовый ящик Министерства, расположенный по адресу: ул. Некрасова, д. 23, г. Псков;

2) в форме электронного документа посредством направления обращения в Интернет-приемную Правительства Псковской области и исполнительных органов Псковской области на официальном сайте Правительства Псковской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») по адресу: priemnaya.pskov.ru, обеспечивающую идентификацию и (или) аутентификацию гражданина с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) в устной форме в ходе личных приемов граждан, проводимых в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

9. Обращения граждан в письменной форме или в форме электронного документа оформляются в соответствии с требованиями к письменному обращению, установленными статьей 7 Федерального закона № 59-ФЗ.

10. Обращения граждан в письменной форме или в форме электронного документа, поступившие в Министерство способами, указанными в пункте 8 настоящего Положения, либо переадресованные, в том числе посредством системы межведомственного электронного документооборота и СЭД ППО, в Министерство государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами (далее - письменные обращения) подлежат обязательной регистрации

государственным гражданским служащим Псковской области, замещающим должность в Министерстве и назначенным ответственным за ведение делопроизводства (далее – лицо, ответственное за ведение делопроизводства), в течение трех дней с момента их поступления в Министерство.

11. Регистрация письменных обращений осуществляется с использованием СЭД ППО путем создания электронной карточки, в которой указываются вопросы, содержащиеся в письменных обращениях граждан, в соответствии с типовым общероссийским тематическим классификатором обращений граждан с вложением файла, полученного в результате сканирования обращения граждан в письменной форме.

Вложение файла, полученного в результате сканирования обращения гражданина в письменной форме, не осуществляется в случае, когда письменное обращение содержит брошюрованные приложения, диски, вложения формата А3 и другие, не подлежащие сканированию вложения (далее - письменное обращение, содержащее не подлежащие сканированию вложения).

Письменное обращение, содержащее не подлежащие сканированию вложения, передается лицом, ответственным за ведение делопроизводства, сотруднику Министерства, указанному в поручении министра либо лица, временно исполняющего его обязанности, первым (далее – ответственный исполнитель), и по завершении рассмотрения указанного обращения возвращается лицу, ответственному за ведение делопроизводства.

12. Письменные обращения, поступившие в Министерство, после их регистрации направляются посредством использования СЭД ППО лицом, ответственным за ведение делопроизводства, министру либо лицу, временно исполняющему его обязанности, для организации их рассмотрения, за исключением письменных обращений, написанных на иностранном языке.

Письменное обращение, написанное на иностранном языке, не подлежит рассмотрению в Министерстве и помещается в дело

по основанию «Текст не поддается прочтению».

13. Письменное обращение, поступившее в Министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

Письменные обращения по вопросам мобилизации, защиты прав участников специальной военной операции и членов их семей рассматриваются в течение двадцати дней со дня их регистрации.

III. Организация рассмотрения и рассмотрение письменных обращений в Министерстве

14. Поручение министра либо лица, временно исполняющего его обязанности, оформляется в СЭД ППО в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

15. Должностные лица, указанные в поручении министра либо лица, временно исполняющего его обязанности, после ответственного исполнителя, являются соисполнителями.

16. При рассмотрении письменного обращения ответственным исполнителем и соисполнителями осуществляется анализ содержания предложения, заявления, жалобы, принимаются меры по объективному, всестороннему и своевременному рассмотрению поставленных вопросов, осуществляется подготовка проекта ответа гражданину.

17. Ответственный исполнитель и соисполнитель выявляют письменные обращения, которые содержат вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, письменные обращения, для которых предусмотрен порядок рассмотрения в соответствии с частями 1 - 5, 6 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ, и выполняют иные действия, предусмотренные настоящим Положением.

Соисполнители в пределах компетенции представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для своевременного и качественного рассмотрения обращения в первой половине установленного срока рассмотрения обращения, если иной срок не установлен резолюцией министра либо лица, временно исполняющего его обязанности.

18. В случае если обращение содержит вопросы, решение которых

не входит в компетенцию Министерства, то ответственный исполнитель в соответствии с частями 3, 3.1, 4 статьи 8 Федерального закона № 59-ФЗ в течение трех календарных дней со дня регистрации обращения подготавливает, представляет с использованием СЭД ППО ответственному лицу на подписание проект сопроводительного письма о переадресации обращения в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления, иному должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в письменном обращении вопросов, проект уведомления гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения.

19. В отношении письменных обращений, для которых предусмотрен отдельный порядок рассмотрения в соответствии с частями 1, 4, 4.1 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ, ответственный исполнитель:

1) в случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, и в таком обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, - в течение пяти дней со дня регистрации письменного обращения подготавливает, представляет с использованием СЭД ППО ответственному лицу на подписание проект сопроводительного письма о направлении обращения в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, но фамилия и почтовый адрес гражданина поддаются прочтению - в течение пяти дней со дня регистрации такого обращения подготавливает, представляет с использованием СЭД ППО ответственному лицу на подписание проект сообщения гражданину, направившему письменное обращение, о том, что его обращение не поддается прочтению;

3) в случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы - в течение пяти дней со дня регистрации такого обращения подготавливает, представляет с использованием СЭД ППО ответственному лицу на подписание проект

сообщения гражданину о том, что ответ на его обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления, иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

20. При выявлении письменных обращений, для которых предусмотрен порядок рассмотрения в соответствии с частями 2, 3, 5, 6 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ, ответственный исполнитель:

1) в случае если в письменном обращении обжалуется судебное решение - в течение пяти дней со дня регистрации письменного обращения подготавливает, представляет с использованием СЭД ППО ответственному лицу на подписание проект сообщения о возврате гражданину обращения, в котором обжалуется судебное решение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

2) в случае если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи - в срок не позднее трех дней до истечения срока рассмотрения письменного обращения, подготавливает, представляет с использованием СЭД ППО ответственному лицу на подписание проект сообщения гражданину о недопустимости злоупотребления гражданином правом на обращение с одновременным уведомлением гражданина о переадресации его обращения в случае принятия решения о направлении обращения в правоохранительные органы;

3) в случае если в письменном обращении содержится вопрос, на который ему неоднократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в письменном обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства - в срок не позднее трех дней до истечения срока рассмотрения письменного обращения подготавливает, представляет с использованием СЭД ППО ответственному лицу на подписание проект уведомления о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по вопросу, на который ему неоднократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу;

4) при поступлении письменного обращения, содержащего вопрос (вопросы), по которому (которым) переписка прекращена, - в срок не позднее трех дней до истечения срока рассмотрения письменного обращения, подготавливает, представляет с использованием СЭД ППО ответственному лицу на подписание проект ответа;

5) при поступлении письменного обращения, ответ на которое не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, - в срок не позднее трех дней до истечения срока рассмотрения письменного обращения, подготавливает, представляет с использованием СЭД ППО ответственному лицу на подписание проект сообщения гражданину о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

21. В ходе рассмотрения письменного обращения ответственный исполнитель и (или) соисполнитель вправе пригласить гражданина для личной беседы, а также вправе представить ответственному лицу предложения об организации проверки содержащихся в обращении сведений, о принятии мер, направленных на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

22. В ходе рассмотрения письменного обращения по существу поставленных в обращении вопросов ответственный исполнитель или соисполнитель вправе подготовить, представить с использованием СЭД ППО ответственному лицу на подписание проект запроса о представлении другим государственным органом, органом местного самоуправления и их должностным лицом необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, в том числе в электронной форме (далее - запрос).

Регистрация запроса и представленных по запросу документов и материалов осуществляется лицом, ответственным за делопроизводство, с использованием СЭД ППО и формированием связей с электронной карточкой рассматриваемого обращения.

Представленные по запросу документы и материалы регистрируются

в день их поступления в Министерство.

23. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного пунктом 22 настоящего Положения, ответственное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

В случае выявления необходимости продления срока рассмотрения обращения ответственный исполнитель в срок не позднее трех дней до истечения срока рассмотрения обращения, подготавливает, представляет с использованием СЭД ППО ответственному лицу на подписание проект уведомления гражданина о продлении срока рассмотрения его обращения, а также представляет ответственному лицу информацию о необходимости продления срока рассмотрения письменного обращения с обоснованием принятия данного решения и планируемой датой завершения рассмотрения письменного обращения.

В тексте уведомления гражданина о продлении срока рассмотрения его письменного обращения указывается количество дней, на которые продлен срок рассмотрения обращения, или планируемая дата рассмотрения обращения, а также причины продления срока или необходимые условия решения поставленных в таком обращении вопросов, сообщается о направлении запросов.

Уведомление о продлении срока рассмотрения письменного обращения направляется гражданину до истечения срока рассмотрения обращения.

24. По результатам рассмотрения письменного обращения ответственный исполнитель в срок не позднее 5 рабочих дней до истечения срока рассмотрения письменного обращения подготавливает проект ответа гражданину и направляет его на подписание ответственному лицу с использованием СЭД ППО.

25. Письменный ответ на коллективное обращение направляется лицу, указанному в обращении в качестве получателя ответа или представителя граждан, подписавших обращение. Если получатель ответа в коллективном обращении не определен, ответ направляется

первому гражданину в списке подписавшихся, указавшему свой адрес, с предложением довести его содержание до сведения остальных граждан, подписавших обращение. В случае если просьба о направлении ответа выражена всеми либо несколькими гражданами, подписавшими коллективное обращение, копия ответа направляется каждому из них по указанным ими адресам.

26. При нахождении у ответственного исполнителя на рассмотрении нескольких обращений от одного гражданина допускается направление в его адрес единого ответа с перечислением в вводной части ответа реквизитов рассмотренных обращений (при отсутствии реквизитов указываются другие данные, позволяющие определить перечень рассмотренных обращений).

При подготовке единого ответа срок рассмотрения включенных в него обращений исчисляется по обращению, поступившему раньше остальных.

27. При поступлении на рассмотрение в Министерство письменного обращения гражданина и его дубликата либо поступлении дубликата до окончания рассмотрения письменного обращения гражданину дается единый ответ.

28. После подписания ответственным лицом ответ, сообщение или уведомление (далее в настоящем пункте - документ) гражданину по рассмотренному в Министерстве письменному обращению регистрируется в СЭД ППО лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в течение одного рабочего дня со дня подписания и направляется гражданину:

1) на бумажном носителе по почтовому адресу, указанному в поступившем в письменной форме обращении, при этом направляется документ, подписанный ответственным лицом собственноручно либо с использованием аналога собственноручной подписи - факсимильного воспроизведения подписи, либо электронной подписью в СЭД ППО с приложением заверенной в установленном порядке копии сертификата ключа проверки электронной подписи на бумажном носителе;

2) посредством СЭД ППО на адрес электронной почты гражданина,

указанный в поступившем в форме электронного документа обращении, при этом направляется документ, подписанный электронной подписью, с приложением файла проверки электронной подписи.

29. Письменное обращение считается исполненным и подлежит помещению в дело с использованием СЭД ППО после направления, подписанного ответственным лицом и зарегистрированного ответа гражданину.

Письменные обращения, принятые на рассмотрение в Министерство, на которые не даны ответы, считаются не рассмотренными.

30. До момента поступления на регистрацию подписанного ответа, сообщения или уведомления гражданину по письменному обращению ответственность за соблюдение срока рассмотрения письменного обращения несет ответственный исполнитель.

31. В случае если от гражданина поступила информация о неполучении им ответа на его письменное обращение лицо, ответственное за ведение делопроизводства, направляет ему копию ответа в течение трех рабочих дней со дня получения такой информации.

IV. Организация, подготовка и проведение личных приемов граждан в Министерстве

32. Личные приемы граждан в Министерстве (далее - личные приемы) проводятся в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан в Министерстве, в котором указываются дни недели и время проведения личных приемов (далее - график личного приема).

33. Личный прием граждан осуществляется министром либо лицом, временно исполняющим его обязанности, по адресу: ул. Некрасова, д. 23, каб. 182, г. Псков либо по согласованию с руководителем Управления документационного обеспечения Правительства Псковской области по адресу: ул. Некрасова, д. 23, каб. 108, г. Псков.

34. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан посредством размещения на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»

по адресу: zakupki.pskov.ru.

35. Личные приемы проводятся как по предварительной записи граждан, так и без предварительной записи граждан.

36. Личный прием без предварительной записи граждан осуществляется в порядке очередности в соответствии с днями недели и временем, указанными в графике личного приема.

37. Предварительная запись граждан на личный прием к министру либо лицу, временно исполняющему его обязанности (далее - запись), осуществляется на основании письменного обращения гражданина о записи на личный прием, оформленного в соответствии с требованиями, установленными статьей 7 Федерального закона № 59-ФЗ, в том числе содержащего вопросы, предлагаемые к рассмотрению в ходе личного приема.

38. Предварительная запись на личный прием не осуществляется в одном из следующих случаев:

1) поставленные в обращении о записи на личный прием вопросы не входят в компетенцию Министерства;

2) обращение о записи на личный прием идентично письменному обращению, указанному в подпункте 1 пункта 20 настоящего Положения;

3) обращение о записи на личный прием идентично письменному обращению, указанному в подпункте 2 пункта 20 настоящего Положения;

4) обращение о записи на личный прием идентично письменному обращению, указанному в подпункте 4 пункта 20 настоящего Положения;

5) обращение о записи на личный прием идентично письменному обращению, указанному в подпункте 5 пункта 20 настоящего Положения;

6) вопросы, поставленные в обращении о записи на личный прием, уже являлись предметом обсуждения на личном приеме министра либо лица, временно исполняющего его обязанности, и в обращении о записи на личный прием не приводятся новые доводы или обстоятельства;

7) текст обращения о записи на личный прием не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы.

39. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный

прием в первоочередном порядке.

40. Лицо, ответственное за ведение делопроизводства, регистрирует обращения о записи на личный прием посредством СЭД ППО в течение трех дней с момента их поступления в Министерство и направляет министру либо лицу, временно исполняющему его обязанности, для организации их рассмотрения в порядке, установленном настоящим Положением.

В отношении обращений о записи на личный прием, для которых предусмотрен порядок рассмотрения в соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ, выполняются действия, предусмотренные подпунктом 1 пункта 19 настоящего Положения.

В случае если в обращении о записи на личный прием не указано содержание вопросов, подлежащих разрешению на личном приеме, лицо, ответственное за ведение делопроизводства, в течение семи дней со дня регистрации такого обращения направляет заявителю уведомление с предложением оформить обращение о записи на личный прием надлежащим образом. После представления заявителем надлежащим образом оформленного обращения о записи на личный прием оно подлежит повторной регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

В случае, указанном в подпункте 1 пункта 38 настоящего Положения, ответственный исполнитель подготавливает проект ответа на обращение о записи на личный прием, содержащий уведомление гражданина о переадресации его обращения в соответствии с частями 3 или 4 статьи 8 Федерального закона № 59-ФЗ. Ответ на обращение о записи на личный прием после подписания ответственным лицом направляется заявителю в течение семи дней со дня регистрации обращения о записи на личный прием.

В случаях, указанных в подпунктах 2 - 5 пункта 38 настоящего Положения, ответственный исполнитель подготавливает и направляет на подписание ответственному лицу проект ответа на обращение о записи на личный прием в порядке, предусмотренном одним из подпунктов 1, 2, 4, 5 пункта 20 настоящего Положения.

В случае, указанном в подпункте 6 пункта 38 настоящего Положения, ответственный исполнитель до истечения срока рассмотрения письменного обращения подготавливает и направляет на подписание ответственному лицу проект ответа на обращение о записи на личный прием, содержащий информацию по существу поставленных вопросов, в том числе обоснование принятого решения.

В случае, указанном в подпункте 7 пункта 38 настоящего Положения, ответственный исполнитель подготавливает проект ответа на обращение о записи на личный прием, содержащий сообщение, соответствующее части 4.1 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ. Ответ на обращение о записи на личный прием после подписания ответственным лицом направляется заявителю в течение семи дней со дня регистрации обращения о записи на личный прием.

При отсутствии случаев, указанных в пункте 38 настоящего Положения, ответственный исполнитель подготавливает проект ответа на обращение о записи на личный прием, содержащий информацию по существу поставленных вопросов и о дате проведения личного приема заявителя, а также информацию для проведения личного приема, включающую проект решения по поставленным в обращении гражданина о записи на личный прием вопросам. Ответственный исполнитель подготавливает и представляет министру либо лицу, временно исполняющему его обязанности, на подписание указанный проект ответа на обращение о записи на личный прием. Ответ на обращение о записи на личный прием после подписания министром либо лицом, временно исполняющим его обязанности, направляется заявителю до истечения срока рассмотрения письменного обращения.

41. Непосредственно перед личным приемом лицом, ответственным за ведение делопроизводства, оформляются карточки личного приема граждан с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), почтового адреса, номера телефона гражданина, краткого содержания вопроса, подлежащего рассмотрению в ходе личного приема (далее - карточка личного приема).

42. Личный прием граждан ведется в индивидуальном порядке,

за исключением случаев коллективных обращений или обращений граждан, нуждающихся в сопровождении.

43. Личный прием проводится при предъявлении записанным на личный прием гражданином документа, удостоверяющего личность.

44. Гражданину отказывается в проведении личного приема в случае, если:

1) у гражданина отсутствует документ, удостоверяющий его личность;

2) гражданин имеет явные признаки наркотического, токсического или алкогольного опьянения либо находится в состоянии повышенной поведенческой активности с явными признаками агрессии.

45. Информация об отказе в проведении личного приема и основания принятия такого решения, предусмотренные пунктом 44 настоящего Положения, указываются в карточке личного приема.

46. Нарушения гражданами общественного порядка в ходе личного приема пресекаются сотрудниками полиции в соответствии с нормами, установленными статьей 13 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции».

47. Министр либо лицо, временно исполняющее его обязанности, при осуществлении личного приема вправе привлекать для участия в проведении личного приема сотрудников Министерства.

48. Министр либо лицо, временно исполняющее его обязанности, выслушав гражданина, рассмотрев и проанализировав представленные гражданином документы и материалы, принимает в ходе личного приема одно из следующих решений:

1) организовать проверку фактов и обстоятельств, изложенных гражданином в устном обращении, путем запроса документов и материалов, необходимых для рассмотрения устного обращения, в иные государственные органы, органы местного самоуправления или иным должностным лицам, в этом случае письменный ответ по существу поставленного в устном обращении вопроса направляется гражданину в течение срока, определяемого пунктом 13 настоящего Положения;

2) дать с согласия гражданина устный ответ на устное обращение

гражданина в случае, если изложенные в таком обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, при этом в карточке личного приема гражданина делается запись «Факты и обстоятельства, изложенные в устном обращении по данному вопросу, являются очевидными и не требуют дополнительной проработки. По данному вопросу заявителю даны разъяснения в ходе личного приема»;

3) отказать гражданину в дальнейшем рассмотрении устного обращения, если гражданину неоднократно (два и более раз) давались ответы по существу поставленных в его обращении вопросов, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

4) дать гражданину в день проведения его личного приема разъяснения, куда и в каком порядке ему следует обратиться в случае, если в устном обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства.

49. Гражданин вправе изложить свое мнение о результате рассмотрения устного обращения в карточке личного приема.

В ходе личного приема гражданин может подать письменное обращение, которое подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ и настоящим Положением.

50. Лицо, ответственное за ведение делопроизводства, не позднее трех рабочих дней по окончании личного приема вносит в карточку личного приема поручения и (или) рекомендации министра либо лица, временно исполняющего его обязанности, осуществляющего личный прием, и направляет на подписание с использованием СЭД ППО.

Подписанные карточки личного приема регистрируются лицом, ответственным за ведение делопроизводства, с использованием СЭД ППО после подписания министром либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

51. Зарегистрированные карточки личного приема с резолюцией «Факты и обстоятельства, изложенные в устном обращении по данному вопросу, являются очевидными и не требуют дополнительной проработки. По данному вопросу заявителю даны разъяснения в ходе личного приема»

списываются в дело лицом, ответственным за ведение делопроизводства.

Зарегистрированные карточки личного приема, содержащие поручения министра либо лица, временно исполняющего его обязанности, направляются посредством СЭД ППО в день регистрации ответственным исполнителям.

52. Информация о результатах рассмотрения обращений граждан, принятых на личном приеме, публикуется один раз в год на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» по адресу: zakupki.pskov.ru.

VI. Контроль за рассмотрением обращений граждан.

53. Контроль за качеством содержания ответов, сообщений и уведомлений гражданам, объективным, всесторонним и своевременным рассмотрением поставленных в письменных обращениях вопросов, исполнением поручений, данных в ходе рассмотрения обращений граждан, осуществляется ответственным лицом.

54. Организацию контроля за исполнением поручений и (или) рекомендаций по результатам личных приемов должностными лицами осуществляют должностные лица, непосредственно проводившие личный прием.

55. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Положения должностные лица Министерства несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.