



## КОМИТЕТ ПО ЗАКУПКАМ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

от 05.12.2022 № 1598

г. ПСКОВ

О рассмотрении обращений граждан  
в Комитете по закупкам Псковской  
области

В соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Псковской области от 20 октября 2022 г. № 218 «О рассмотрении обращений граждан в Правительстве Псковской области», постановлением Администрации Псковской области от 01 апреля 2014 г. № 112 «Об утверждении Положения о Комитете по закупкам Псковской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о рассмотрении обращений граждан в Комитете по закупкам Псковской области.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Комитета по закупкам Псковской области от 18 декабря 2019 г. № 1570 «О рассмотрении обращений граждан в Комитете по закупкам Псковской области»;

2) приказ Комитета по закупкам Псковской области от 18 декабря 2019 г. № 1571 «О личном приеме граждан в Комитете по закупкам Псковской области».

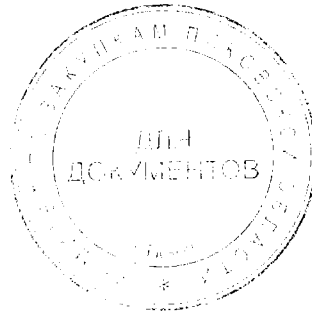
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его

официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

Верно: Н.Ю.Иванова



С.В.Щербаков

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Комитета  
по закупкам Псковской области  
«05» декабря 2022 г. № 1598

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рассмотрении обращений граждан в Комитете по закупкам**  
**Псковской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о рассмотрении обращений граждан в Комитете по закупкам Псковской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ) в целях обеспечения своевременного и качественного рассмотрения обращений граждан в Комитете по закупкам Псковской области (далее - Комитет).

2. Действие Положения не распространяется на обращения, зарегистрированные в Правительстве Псковской области и поступившие в Комитет для подготовки проекта ответа или рассмотрения вопроса о целесообразности проведения личного приема заявителя руководством Правительства Псковской области, рассмотрение которых осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Псковской области от 20 октября 2022 г. № 218 «О рассмотрении обращений граждан в Правительстве Псковской области».

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

а) 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;

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

4. Организацию рассмотрения обращений граждан в Комитете осуществляет председатель Комитета или должностное лицо, исполняющее его обязанности.

Подписантами ответов на обращения граждан являются председатель Комитета или должностное лицо, исполняющее его обязанности.

5. Подписание уведомлений и запросов информации в рамках рассмотрения обращений граждан осуществляет председатель Комитета или должностное лицо, исполняющее его обязанности.

6. Исчисление срока рассмотрения обращений, установленного частью 1 статьи 12 Федерального закона № 59-ФЗ, начинается со дня его регистрации и завершается направлением ответа на почтовый адрес заявителя (для обращений, поступивших в письменном виде и на личном приеме) или адрес электронной почты (для обращений, поступивших в электронном виде).

7. Все действия, связанные с регистрацией и рассмотрением обращений граждан, а также с контролем за сроками их рассмотрения, осуществляются с использованием государственной информационной системы «Система электронного документооборота Правительства Псковской области» (далее - СЭД ППО) в разделах «Все входящие обращения граждан», «Все ответы гражданам» и фиксируются в СЭД ППО в режиме реального времени.

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

8. Обязательной регистрации и рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ, подлежат обращения граждан, направленные ими в Комитет:

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

2) в формате электронного документа посредством направления обращения в адрес Комитета через Интернет-приемную Правительства Псковской области и исполнительных органов Псковской области в сети «Интернет» по адресу: [priemnaya.pskov.ru](http://priemnaya.pskov.ru).

3) в устной форме в ходе личных приемов граждан, проводимых председателем Комитета или должностным лицом, исполняющим его обязанности, в соответствии с утвержденным графиком.

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

Обращения, поступившие в ходе личного приема, оформляются в виде карточек личного приема в соответствии с требованиями статьи 13 Федерального закона № 59-ФЗ.

10. Письменное обращение, написанное на иностранном языке, не подлежит рассмотрению в Комитете и подлежит помещению в дело по основанию «Текст не поддается прочтению».

11. Сотрудник Комитета, на которого возложено осуществление функций регистрации обращений граждан (далее - регистратор), в течение одного рабочего дня с момента регистрации обращения направляет его посредством СЭД ППО председателю Комитета или должностному лицу, исполняющему его обязанности.

### III. Рассмотрение письменных обращений граждан

12. В срок, не превышающий двух рабочих дней со дня получения письменного обращения, председатель Комитета или должностное лицо, исполняющее его обязанности, дает поручение о рассмотрении письменного обращения должностным лицам Комитета в соответствии с их компетенцией, которое оформляется в виде резолюции в СЭД ППО (далее - резолюция руководителя).

13. Ответственным за рассмотрение обращения и подготовку проекта ответа на него (ответственным исполнителем) является должностное лицо, указанное в резолюции руководителя первым.

14. Должностные лица, указанные в резолюции руководителя после ответственного исполнителя, являются соисполнителями.

Соисполнители в пределах компетенции представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для своевременного и качественного рассмотрения обращения, в срок не позднее 15 дней со дня регистрации обращения, если иной срок не установлен резолюцией руководителя.

15. В случае выявления необходимости продления срока рассмотрения письменного обращения ответственный исполнитель до истечения срока рассмотрения письменного обращения, определяемого в соответствии с частями 1 или 1.1 статьи 12 Федерального закона № 59-ФЗ, подготавливает и представляет председателю Комитета или должностному лицу, исполняющему его обязанности, информацию о необходимости продления срока рассмотрения письменного обращения с обоснованием принятия данного решения и планируемой даты завершения рассмотрения письменного обращения.

16. Решение о продлении срока рассмотрения письменного обращения оформляется на бланке Комитета в форме уведомления гражданина о продлении срока рассмотрения его письменного обращения. В указанном уведомлении 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.

17. Уведомление о продлении срока рассмотрения письменного обращения в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о продлении срока рассмотрения письменного обращения гражданина регистрируется в СЭД ППО регистратором и направляется гражданину до истечения срока рассмотрения обращения, определяемого в соответствии с частями 1 или 1.1 статьи 12 Федерального закона № 59-ФЗ.

18. По результатам рассмотрения письменного обращения ответственный исполнитель в срок не позднее 5 рабочих дней до истечения срока рассмотрения письменного обращения, определяемого в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, подготавливает проект ответа гражданину и направляет его на подписание председателю Комитета или должностному лицу, исполняющему его обязанности, с использованием СЭД ППО.

19. После подписания председателем Комитета или должностным лицом, исполняющим его обязанности, ответ гражданину по рассмотренному в Комитете письменному обращению регистрируется в СЭД ППО регистратором 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;

2) в форме электронного документа на адрес электронной почты гражданина, указанный в поступившем в форме электронного документа обращении.

20. Ответ о результатах рассмотрения коллективного обращения адресуется одному из заявителей (как правило, указанному в списке первым) с пометкой «для объявления другим заявителям».

21. При нахождении у ответственного исполнителя на рассмотрении нескольких обращений от одного гражданина допускается направление в его адрес единого ответа с перечислением во 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.

22. В случае если обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Комитета, то ответственный исполнитель в соответствии с частями 3 или 4 статьи 8 Федерального закона № 59-ФЗ в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения осуществляет его переадресацию с одновременным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

При этом обратная переадресация обращения (направление обращения в государственный орган или должностному лицу, от которого оно поступило) не допускается.

23. При поступлении на рассмотрение в Комитет письменного обращения и его дубликата либо поступления дубликата до окончания рассмотрения письменного обращения гражданину дается единый ответ.

24. Ответы заявителям, подписанные электронной подписью и оформленные в соответствии с требованиями по делопроизводству, утвержденными в Правительстве Псковской области, направляются на черно-белых бланках Комитета.

25. Обязанность по регистрации, и отправке ответа лежит на регистраторе.

26. В случае если от гражданина поступила информация о неполучении им ответа на его письменное обращение, сотрудник приемной Комитета направляет ему копию ответа в течение трех рабочих дней со дня получения такой информации.

### III. Организация, подготовка и проведение личных приемов граждан

27. Личный прием граждан в Комитете осуществляется председателем Комитета или должностным лицом, исполняющим его обязанности, в соответствии с графиком проведения личного приема граждан по предварительной записи, которая осуществляется в соответствии с пунктом 30 настоящего Положения.

28. Личный прием граждан осуществляется председателем Комитета или должностным лицом, исполняющим его обязанности, по средам (за исключением праздничных нерабочих дней) с 10.00 до 11.00 по адресу: г. Псков, ул. Некрасова, д. 23, кабинет 182.

29. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан посредством размещения на официальном сайте Комитета в сети интернет по адресу: [zakupki.pskov.ru](http://zakupki.pskov.ru) и на информационном стенде Комитета, расположенном по адресу: г. Псков, ул. Некрасова, д. 23, напротив кабинета 176, а также по телефону 8 (8112) 299-992.

30. Предварительная запись граждан на личный прием к председателю Комитета или должностному лицу, исполняющему его обязанности, (далее – запись) осуществляется по рабочим дням с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00. Запись осуществляется на основании личного обращения гражданина по адресу: г. Псков, ул. Некрасова, д. 23, кабинет 180 или по телефону 8 (8112) 299-992, а также на основании обращения гражданина о записи его на личный прием, поступившем в Комитет в письменной форме в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 8 настоящего Положения.

31. Гражданин в обращении о записи на личный указывает свою фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес или электронный адрес, номер телефона и содержание вопросов, требующих рассмотрения в ходе личного приема.

Также гражданин вправе указать информацию о том, куда он ранее обращался за разрешением поставленных вопросов, с приложением подтверждающих документов либо их копий.

32. В записи на личный прием к председателю Комитета или должностному лицу, исполняющему его обязанности, может быть отказано в случаях, если:

1) поставленные в обращении о записи на личный прием вопросы не входят в компетенцию председателя Комитета или должностного лица,



исполняющего его обязанности;

2) переписка по вопросам, поставленным в обращении о записи на личный прием, прекращена;

3) вопросы, поставленные в обращении о записи на личный прием, уже являлись предметом обсуждения на личном приеме председателя Комитета или должностного лица, исполняющего его обязанности, о записи на личный прием к которому ходатайствует заявитель, и в обращении о записи на личный прием не приводятся новые доводы или обстоятельства;

4) отсутствуют законные основания для разрешения вопросов, указанных в обращении о записи на личный прием;

5) на вопросы, поставленные в обращении о записи на личный прием, ранее давались развернутые и обоснованные ответы.

33. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

34. Регистратор регистрирует обращения о записи на личный прием посредством СЭД ППО в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ.

В случае если в обращении о записи на личный прием не указано содержание вопросов, подлежащих разрешению на личном приеме, регистратор 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 32 настоящего Положения, регистратор в течение семи дней со дня регистрации обращения о записи на личный прием направляет заявителю уведомление, соответствующее частям 3 или 4 статьи 8 Федерального закона № 59-ФЗ, содержащее разъяснения, в какой государственный орган, орган местного самоуправления или к какому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении о записи на личный прием вопросов.

35. Регистратор в течение трех рабочих дней со дня регистрации обращения о записи на личный прием докладывает председателю Комитета или должностному лицу, исполняющему его обязанности, о необходимости

проведения личного приема или об отказе в записи на личный прием.

В случае, если гражданин ранее обращался в Комитет по вопросам, указанным в обращении о записи на личный прием, с указанием новых доводов и обстоятельств, регистратор предоставляет председателю Комитета или должностному лицу, исполняющему его обязанности, краткую историю переписки с заявителем и предложения о предварительной проработке вопросов, поставленных в обращении о записи на личный прием.

36. В случае принятия решения об отказе гражданину в записи на личный прием подготавливается уведомление об отказе в записи на личный, которое должно содержать мотивированное обоснование отказа в записи на личный прием.

Обращение с приложением такого уведомления передается председателю Комитета или должностному лицу, исполняющему его обязанности, для организации его рассмотрения в установленном порядке, предусмотренном для рассмотрения письменного обращения в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

37. В случае если принято решение о необходимости проведения личного приема, обращение направляется в адрес председателя Комитета или должностного лица, исполняющего его обязанности, для принятия решения о записи на личный прием и организации предварительной проработки вопросов, поставленных заявителем.

38. После принятия председателем Комитета или должностным лицом, исполняющим его обязанности, решения о записи на личный прием регистратор в течение трех дней со дня регистрации соответствующего обращения о записи на личный прием направляет заявителю уведомление о принятом решении, в котором указывается дата, время и место проведения личного приема.

39. Регистратор формирует списки граждан на личный прием, оформляет карточки личного приема граждан на бумажном носителе с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), почтового адреса, номера телефона, краткого содержания вопроса (далее - карточка личного приема) и сообщает заявителю по телефону о дате, времени и месте проведения очередного личного приема соответствующего должностного лица.

При наличии ранее поступавших в Комитет обращений по вопросам, указанным в обращении о записи на личный прием, регистратор прикрепляет к карточке личного приема копии ранее направленных заявителю ответов.

40. Личный прием проводится при предъявлении записанным на личный

прием гражданином документа, удостоверяющего личность.

41. Гражданину может быть отказано 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;

3) гражданин ведет себя грубо, агрессивно либо отказывается выполнять законные требования сотрудника приемной или председателя Комитета или должностного лица, исполняющего его обязанности.

42. Информация об отказе в проведении личного приема и основания принятия такого решения, предусмотренные пунктом 41 настоящего Положения, указываются в карточке личного приема.

43. Нарушения гражданами общественного порядка в ходе личного приема пресекаются сотрудниками полиции в соответствии с правами, предусмотренными статьей 13 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».

44. Председатель Комитета или должностное лицо, исполняющее его обязанности, при осуществлении личного приема вправе привлекать для участия в проведении личного приема государственных гражданских служащих Комитета.

45. Председатель Комитета или должностное лицо, 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 статьей 12 Федерального закона № 59-ФЗ;

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 регистратором

делается отметка «разъяснено на приеме»;

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 Комитета.

46. 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.

47. Регистратор не позднее трех рабочих дней по окончании личного приема вносит в карточку личного приема поручения и (или) рекомендации председателя Комитета или должностного лица, исполняющего его обязанности, осуществляющего личный прием, и направляет такому лицу на подписание с использованием СЭД ППО.

Подписанные карточки личного приема регистрируются регистратором с использованием СЭД ППО, в момент подписания председателем Комитета или должностным лицом, исполняющим его обязанности, осуществившим личный прием.

48. Зарегистрированные карточки личного приема с резолюцией «разъяснено на приеме» списываются в дело регистратором.

Зарегистрированные карточки личного приема, содержащие поручения для исполнения, направляются регистратором в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации карточки личного приема, председателю Комитета или должностному лицу, исполняющему его обязанности, осуществившему личный прием, для организации исполнения поручений посредством СЭД ППО.

#### IV. Реализация прав граждан при рассмотрении направленных ими обращений

49. При рассмотрении обращения Комитетом гражданин имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона № 59-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

50. Гражданин вправе запросить информацию о ходе рассмотрения его обращения в Комитете по телефону приемной Комитета, размещенному в сети «Интернет» раздела «Приемная» официального сайта Комитета по адресу: [zakupki.pskov.ru](http://zakupki.pskov.ru).

51. Сотрудник приемной Комитета предоставляют гражданину справочную информацию о ходе рассмотрения его обращения.

Справочная информация о ходе рассмотрения обращения в Комитете гражданину не сообщается в случае, если гражданин:

1) не сообщает свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) не сообщает номер телефона, по которому с ним можно связаться;

3) употребляет нецензурные либо оскорбительные выражения, высказывает угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

52. При поступлении от гражданина просьбы об ознакомлении с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, ответственный исполнитель либо сотрудник приемной Комитета после предъявления гражданином документа, удостоверяющего личность,

обеспечивает ознакомление гражданина с документами и материалами, касающимися рассмотрения направленного им обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

53. При поступлении от гражданина заявления о прекращении рассмотрения его обращения такое заявление регистрируется регистратором посредством СЭД ППО в порядке, установленном настоящим Положением.

В случае если ранее поступившее обращение от данного гражданина рассматривается в Комитете, после регистрации заявление о прекращении рассмотрения его обращения направляется посредством использования СЭД ППО регистратором ответственному лицу.

Если гражданин, обратившийся с заявлением о прекращении рассмотрения обращения, действительно является автором обращения, которое он просит прекратить рассматривать, ответственное лицо уведомляет гражданина о получении указанного заявления в течение семи дней со дня его регистрации и о завершении рассмотрения обращения гражданина.

В случае переадресации в соответствии с частями 3 или 4 статьи 8 Федерального закона № 59-ФЗ ранее поступившего обращения от данного гражданина в иной государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу заявление о прекращении рассмотрения данного обращения в течение семи дней со дня его регистрации регистратором перенаправляется в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу с уведомлением об этом гражданина.

54. При рассмотрении обращений граждан соблюдаются гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением, предусмотренные статьей 6 Федерального закона № 59-ФЗ.

## V. Контроль за рассмотрением обращений граждан.

55. Ответственность за своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан в Комитете несет председатель Комитета или должностное лицо, исполняющее его обязанности, и ответственный исполнитель.

56. Контроль соблюдения сроков рассмотрения обращений граждан

в Комитете осуществляет председатель Комитета или должностное лицо, исполняющее его обязанности.

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

---