



**МИНИСТЕРСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ
СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

08.12.2023

№ 99/«о»

г. Воронеж

**Об утверждении Порядка организации работы
с обращениями и личного приема граждан**

В целях совершенствования работы с обращениями граждан в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы с обращениями и личного приема граждан.
2. Назначить ответственным лицом за организацию работы по рассмотрению обращений и личного приема граждан в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области (далее – министерство) заместителя министра - начальника отдела информационного обеспечения, организационно-методической работы министерства.
3. Признать утратившим силу приказ министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области от 08.09.2022 № 50 «о» «Об утверждении Порядка организации работы с обращениями и личного приема граждан»
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Е.Н. Гончаров

Приложение
к приказу министерства
по регулированию контрактной системы в сфере
закупок Воронежской области
от 08.12.2023 № 99 «о»

**Порядок организации
работы с обращениями и личного приема граждан**

Порядок организации работы с обращениями и личного приема граждан разработан с целью обеспечения реализации гражданами закрепленного Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы.

Организация работы с обращениями граждан

Делопроизводство по обращениям и запросам граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее – обращения граждан) в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области (далее – министерство) ведется отдельно от других видов делопроизводства в соответствии с утвержденной на каждый календарный год номенклатурой дел.

Обращения граждан, поступившие в министерство регистрируются в электронном виде в базе данных «Обращения граждан» автоматизированной системы документационного обеспечения управления правительства Воронежской области.

Рассмотрение обращений граждан осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Воронежской области от 19.10.2009 № 125-ОЗ «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в органы государственной власти Воронежской области» и указом губернатора

Воронежской области от 09.03.2022 № 47-у «Инструкция по делопроизводству в правительстве Воронежской области, исполнительных органах государственной власти Воронежской области» (далее – Инструкция по делопроизводству).

Формы направления обращений граждан в министерство:

– в письменной форме – почтой России по адресу: 394036 г. Воронеж, проспект Революции 29 в;

– в форме электронного документа – посредством официальной электронной почты министерства (goszakaz@govvrn.ru) или функционала «Электронная приёмная» информационного ресурса «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

– в устной и письменной форме – на личном приёме министра.

Информационно-консультационная помощь по направлению обращений в министерство предоставляется по телефону: 8(473) 212-70-98.

Личный прием граждан

Личный прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции министерства, осуществляет министр, в случае его отсутствия – первый заместитель министра.

График личного приема граждан утверждается министром, размещается на информационном стенде в здании министерства и в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Личный прием граждан министром осуществляется каждый первый понедельник месяца с 14:00 до 17:30 по адресу: г. Воронеж, проспект Революции 29 в.

Предварительная запись на личный прием заявителей осуществляется в рабочие часы по телефону: (473) 212-70-98. Ответственный за ведение предварительной записи – секретарь приемной министерства.

Прием граждан осуществляется в порядке, определенном федеральными законами и Инструкцией по делопроизводству.

Сведения о произведенной предварительной записи на личный прием министра и поставленных гражданами вопросах не позднее рабочего дня, следующего за днем осуществления предварительной записи гражданина на личный прием, передаются должностному лицу, ответственному за организацию личного приема граждан в министерство.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема.

При отсутствии возможности дать ответ в ходе личного приема министром заявителю дается письменный ответ по существу вопросов, поставленных в обращении, в соответствии с порядком и сроками, установленными действующим законодательством.