



**ИНСПЕКЦИЯ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ
И КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК АЛТАЙСКОГО КРАЯ**
(Инспекция госфинконтроля Алтайского края)

П Р И К А З

07.09.2026

№ 2-н

г. Барнаул

Об утверждении Порядка рассмотре-
ния обращений граждан в инспекции
финансово-экономического контроля
и контроля в сфере закупок Алтай-
ского края

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ
«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,
частью 1 статьи 5 закона Алтайского края от 29.12.2006 № 152-ЗС
«О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории
Алтайского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения обращений граждан в инспекции
финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Алтайского
края (приложение).
2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном
интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Руководитель инспекции



Д.В. Малыхин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
приказом инспекции
финансово-экономического
контроля и контроля в сфере
закупок Алтайского края
от 07.09.2026 г. № 2-н

ПОРЯДОК
рассмотрения обращений граждан в инспекции финансово-
экономического контроля и контроля в сфере закупок
Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Порядок рассмотрения обращений граждан в инспекции финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Алтайского края (далее соответственно – Порядок, Инспекция) устанавливает требования к организации работы при рассмотрении обращений граждан, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступивших в Инспекцию или на имя должностных лиц Инспекции в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также устных обращений граждан, поступивших в Инспекцию, в том числе в ходе личного приема.

1.2. Организация работы с обращениями граждан осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

1.3. В Порядке используются основные термины, предусмотренные статьей 4 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ) и статьей 2 закона Алтайского края от 29.12.2006 № 152-ЗС «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории Алтайского края».

2. Требования к обращению

2.1. Обращения граждан в письменной форме, адресатами которых являются Инспекция, должностные лица Инспекции, направляются на почтовый адрес: просп. Комсомольский, д. 118, г. Барнаул, 656038.

Обращения граждан в форме электронного документа направляются с использованием Единого портала.

2.2. Обращение гражданина в письменной форме в обязательном порядке должно содержать:

1) наименование государственного органа, в который направляется обращение в письменной форме, либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, которому оно адресовано;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина;

3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

4) суть предложения, заявления или жалобы;

5) личную подпись гражданина и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к обращению в письменной форме документы и материалы либо их копии.

2.3. Обращение, поступившее в Инспекцию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ. Обращение гражданина должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина;

2) адрес электронной почты либо адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

3) суть предложения, заявления или жалобы.

Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

3. Прием, первичная обработка и регистрация обращений граждан

3.1. Прием и первичную обработку поступивших в Инспекцию обращений граждан осуществляет государственный гражданский служащий отдела бюджетного учета и документационно-информационного обеспечения Инспекции (далее – ответственное лицо) в соответствии с должностным регламентом.

3.2. Обращение гражданина подлежит обязательной регистрации ответственным лицом в течение 3 дней с момента поступления в Инспекцию.

В случае поступления обращения гражданина в Инспекцию после окончания рабочего дня либо в нерабочий праздничный или выходной день его регистрация производится на следующий рабочий день.

3.3. На первой странице обращения гражданина в правом нижнем углу (или на свободном поле) проставляется регистрационный штамп, где указывается дата регистрации и входящий номер.

Конверт (пакет), в котором поступает обращение гражданина в письменной форме, является частью обращения без учета в количественном составе обращения и не подлежит уничтожению.

3.4. По результатам ознакомления с текстом обращения ответственное лицо направляет его руководителю Инспекции, при его отсутствии – заместителю руководителя Инспекции, исполняющему обязанности руководителя Инспекции, который определяет государственного

гражданского служащего (государственных гражданских служащих) Инспекции, ответственного (ответственных) за рассмотрение по существу поставленных в обращении вопросов и подготовку ответа на обращение.

3.5. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Инспекции, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган, организацию или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о его переадресации, за исключением случаев, указанных в пункте 4.10 раздела 4 настоящего Порядка.

В случае, если решение поставленных в обращении вопросов относится к компетенции нескольких органов государственной власти, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления или должностным лицам.

Обращение, содержащее информацию о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, подлежащую рассмотрению в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на осуществление контроля в сфере закупок, контрольном органе в сфере государственного оборонного заказа, такая информация в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления передается Инспекцией по подведомственности на основании пункта 22 Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок, банков, государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ», региональных гарантийных организаций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1576.

Обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение 5 дней со дня его регистрации в Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Алтайскому краю и Губернатору Алтайского края, Председателю Правительства Алтайского края с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в пункте 4.10 раздела 4 настоящего Порядка.

3.6. Запрещается направлять жалобы граждан на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления, должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным настоящим пунктом, невозможно направление жалобы на рассмотрение должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права

обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

4. Порядок и сроки рассмотрения обращений граждан, организация контроля за их рассмотрением

4.1. Обращения граждан, поступившие в Инспекцию, должностным лицам Инспекции, подлежат обязательному рассмотрению.

4.2. Обращения граждан, поступившие в Инспекцию, должностным лицам Инспекции и относящиеся к компетенции Инспекции, согласно Федеральному закону № 59-ФЗ рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

Обращение, содержащее просьбу о восстановлении нарушенных прав, свобод или законных интересов ветеранов боевых действий, указанных в пункте 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», и (или) членов их семей (супруги (супруга), детей, родителей), рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации обращения.

4.3. Должностные лица Инспекции:

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

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

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

4) дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 4.7 - 4.13 раздела 4 настоящего Порядка;

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

4.4. В исключительных случаях, а также в случаях направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ, руководитель Инспекции (при его отсутствии – заместитель руководителя Инспекции) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив об этом гражданина, направившего обращение способом, предусмотренным пунктом 4.15 раздела 4 настоящего Порядка.

4.5. Инспекция при направлении обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения

обращения.

4.6. Должностные лица, осуществляющие рассмотрение обращений в Инспекции, несут персональную ответственность за объективность и всесторонность рассмотрения обращений, соблюдение сроков рассмотрения обращений, содержание подготовленных ответов на обращения.

Контроль за своевременным рассмотрением обращений граждан, поступивших в Инспекцию и находящихся в ее компетенции, осуществляется заместителями руководителя Инспекции по курирующим ими направлениям деятельности Инспекции согласно распределению обязанностей.

4.7. В случае, если в обращении в письменной форме не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

4.8. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

4.9. Инспекция, должностные лица Инспекции при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4.10. В случае, если текст обращения не поддается прочтению или не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.11. В случае поступления в Инспекцию обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

4.12. В случае, если в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Инспекции

либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения были адресованы в Инспекцию. Гражданин, направивший обращение, уведомляется о принятом решении.

4.13. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

4.14. При рассмотрении обращений не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни граждан, без их согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление обращения в письменной форме в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственное учреждение или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

4.15. Ответ на обращение, поступившее в Инспекцию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Инспекцию в письменной форме. По просьбе гражданина ответ может быть направлен по адресу электронной почты, указанному в обращении, независимо от формы подачи обращения.

На поступившее в Инспекцию 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 Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ответ на обращение подписывается руководителем Инспекции (заместителем руководителя Инспекции). При подписании ответа на обращение руководитель Инспекции (заместитель руководителя Инспекции) вправе использовать как собственноручную, так и электронную подпись.

4.16. На коллективное обращение, подписанное несколькими гражданами, с указанием адреса каждого из них ответ дается каждому гражданину на указанный им в обращении адрес. Если обращение подписано несколькими гражданами, но адрес для направления ответа указан только одного из них, ответ направляется гражданину, указавшему свой адрес.

В случае, если в коллективном обращении, подписанном несколькими гражданами, определен уполномоченный представлять интересы группы

граждан, ответ направляется представителю.

4.17. Основанием для снятия обращения с контроля является направление ответа гражданину на поставленные в его обращении вопросы, уведомление гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией, а также принятие иных решений в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

4.18. Жалобы граждан на результаты рассмотрения обращений должностными лицами Инспекции, действие (бездействие) должностных лиц Инспекции в связи с рассмотрением обращений направляются руководителю Инспекции, при его отсутствии – заместителю руководителя Инспекции, исполняющему обязанности руководителя Инспекции.

5. Личный прием граждан

5.1. Организация личного приема граждан в Инспекции включает:
регистрацию карточек личного приема;
личный прием;
первичную обработку материалов приема;
подготовку ответов заявителям в случаях, предусмотренных пунктом 5.4 раздела 5 настоящего Порядка.

Консультация о порядке личного приема граждан и прием граждан осуществляется соответственно по телефонам и адресам, указанным на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ответственное лицо консультирует граждан о порядке проведения личного приема, информирует о возможности направления обращения в письменной форме или в форме электронного документа, устанавливает очередность приема, предоставляя право на личный прием в первоочередном порядке отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Инспекции, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

5.2. Личный прием граждан в Инспекции проводит руководитель Инспекции (заместитель руководителя Инспекции). При необходимости к участию в проведении приема граждан могут привлекаться иные государственные гражданские служащие Инспекции.

В случае невозможности проведения личного приема граждан руководителем Инспекции (заместителем руководителя Инспекции) в связи с болезнью, отпуском, командировкой, иной уважительной причиной ответственное лицо предупреждает гражданина не позднее чем за один рабочий день до дня проведения личного приема о переносе проведения личного приема на более поздний срок.

5.3. Регистрация карточек личного приема осуществляется ответственным лицом в день приема при предъявлении гражданином

документа, удостоверяющего личность.

5.4. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина по форме согласно приложению к настоящему Порядку. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства не являются очевидными и требуют дополнительной проверки, на обращение дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Ответ направляется заявителю, который был указан гражданами на личном приеме, в сроки, предусмотренные Федеральным законом № 59-ФЗ.

В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема граждан.

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

6. Формирование дел с обращениями граждан

6.1. Снятые с контроля обращения граждан вместе с материалами по результатам их рассмотрения оформляются в дела и хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Инспекции. Дела с истекшим сроком хранения уничтожаются.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку рассмотрения
обращений граждан
в инспекции финансово-
экономического контроля
и контроля в сфере закупок
Алтайского края

КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЁМА

Инспекция госфинконтроля Алтайского края № _____ от _____

☐ - физическое лицо ☐ - юридическое лицо

Корреспондент: _____

Адрес: _____

Номер телефона: _____

Повторность: да/нет

Когда, по какому вопросу обращались ранее: _____

Содержание устного обращения: _____

Исполнитель: _____

Резолюция: _____

Плановая дата: _____

Дан устный ответ, письменного ответа не требуется: _____
(подпись заявителя)

Принято обращение в письменной форме.

Всего _____ листов, в том числе _____ листов приложений (материалов
в печатном, электронном виде).

(наименование должности)

(подпись)

И.О. Фамилия