

Приказ Комитета г. Москвы по ценовой политике в строительстве и государственной экспертизе проектов от 31 июля 2024 г. № МКЭ-ОД/24-86

"Об утверждении Порядка организации личного приема граждан и представителей организаций в Комитете города Москвы по ценовой политике и государственной экспертизе проектов"

В целях реализации положений статьи 13 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и совершенствования порядка работы по личному приему граждан в Комитете города Москвы по ценовой политике в строительстве и государственной экспертизе проектов приказываю:

1. Утвердить Порядок организации личного приема граждан в Комитете города Москвы по ценовой политике в строительстве и государственной экспертизе проектов (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ от 5 июня 2023 г. N МКЭ-АХ/23-8 "Об организации личного приема граждан в Комитете города Москвы по ценовой политике в строительстве и государственной экспертизе проектов".
3. Заместителю начальника Управления финансового контроля, конкурсных процедур, организационной и плановой работы Горяшко О.И. обеспечить размещение приказа на официальной странице Москомэкспертизы на официальном портале Мэра и Правительства Москвы (<https://www.mos.ru/mke>) в установленном порядке.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

И.А. Щербаков

Приложение
к приказу Комитета города Москвы
по ценовой политике в строительстве
и государственной экспертизе проектов
от 31 июля 2024 года N МКЭ-ОД/24-86

**Порядок
организации личного приема граждан и представителей организаций в Комитете
города Москвы по ценовой политике в строительстве и государственной
экспертизе проектов**

1. Общие положения

1.1. Личный прием граждан и представителей организаций в Комитете города Москвы по ценовой политике в строительстве и государственной экспертизе проектов (далее - Москомэкспертиза) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", другими нормативными правовыми актами города Москвы, а также настоящим Порядком.

1.2. Порядок организации личного приема граждан и представителей организаций в Москомэкспертизе (далее - Порядок) определяет правила организации личного приема граждан и представителей организаций в Москомэкспертизе (далее - личный прием) и регламентирует действия должностных лиц Москомэкспертизы.

1.3. Личный прием по вопросам, отнесенным к компетенции Москомэкспертизы, проводится в целях обеспечения конституционного права граждан на обращение в государственные органы Российской Федерации (далее - обращение).

1.4. Личный прием проводится заместителями председателя Комитета, начальниками управлений, а также сотрудниками подведомственных учреждений по поручению

председателя Комитета (далее - ответственные лица) на основе обращения граждан и представителей организаций (далее - граждане).

1.5. Ответственное лицо, осуществляющее личный прием, несет ответственность за качество ответов по существу поставленных вопросов и разъяснения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Москомэкспертизы.

1.6. Запись на личный прием не проводится, прием не осуществляется при установлении ограничений законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы, Правительством Российской Федерации, Мэром Москвы, отдельными федеральными органами, связанных с организацией и проведением личного приема граждан и юридических лиц в органах власти.

2. Порядок организации личного приема граждан

2.1. Личный прием граждан осуществляется ответственными лицами еженедельно по вторникам с 10.00 до 12.00 по адресу: г. Москва, 2-я Брестская ул., д. 8 по предварительной записи.

2.2. Информация о месте личного приема и установленных днях и часах размещается на официальной странице Москомэкспертизы в сети Интернет на официальном портале Мэра и Правительства Москвы (<https://www.mos.ru/mke>).

2.3. Организация личного приема граждан в Москомэкспертизе возложена на отдел организационной и плановой работы Управления финансового контроля, конкурсных процедур, организационной и плановой работы.

2.4. Запись на личный прием к ответственным лицам Москомэкспертизы осуществляется:

- по письменному заявлению гражданина, содержащему вопросы, решение которых входит в компетенцию Москомэкспертизы, направленному по почте или переданному специалисту, ответственному за прием корреспонденции в Москомэкспертизе;
- с использованием официального сайта Москомэкспертизы;
- по электронной почте.

2.5. На прием могут записаться граждане, которые ранее обращались в Москомэкспертизу, в случае если их вопрос не был решен и требует участия должностных лиц.

2.6. Обращение должно содержать: фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, его контактные данные и информацию с изложением сути вопросов в Москомэкспертизу. Обращение гражданина, в случае необходимости, должно подкрепляться материалами и документами, обосновывающими или поясняющими суть обращения.

2.7. При записи на личный прием коллектива граждан по одному и тому же вопросу записывается один представитель от коллектива граждан.

2.8. Дата и время личного приема могут быть изменены, о чем гражданин заблаговременно уведомляется уполномоченным лицом.

2.9. Сотрудники отдела организационной и плановой работы Управления финансового контроля, конкурсных процедур, организационной и плановой работы при поступлении обращения гражданина о записи на личный прием проверяют его на соответствие следующим требованиям:

- наличие в обращении фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина, его телефона и адреса (почтового или адреса электронной почты). В случае, если гражданин является представителем организации, то обращение дополнительно должно содержать наименование организации, представителем которой он является;
- обращение и представленные материалы не должны содержать выражений, оскорбляющих честь и достоинство других лиц, угроз жизни, здоровью, имуществу должностных лиц и членов их семей;
- обращение содержит суть вопроса, при этом интересующий гражданина вопрос должен относиться к компетенции Москомэкспертизы.

2.10. В записи на личный прием может быть отказано в следующих случаях:

- в обращении гражданина содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Москомэкспертизы в соответствии с Положением о Комитете города Москвы по ценовой политике в строительстве и государственной экспертизе проектов;
- в обращении не раскрыта тематика вопроса или указывается только "по личному вопросу";
- в случае отсутствия в обращении контактных данных заявителя;
- в случае если ранее гражданину давались разъяснения по существу поставленных вопросов, а новых доводов или обстоятельств, влияющих на ранее принятое решение, не возникло;
- содержание обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы;
- обращение или представленные материалы содержат выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц, угрозу жизни, здоровью, имуществу должностных лиц и членов их семей;
- вопросы, поставленные в обращении, являются предметом рассмотрения в рамках судебных разбирательств или по которым имеются принятые судебные акты с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- ответ по существу поставленного вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;
- обращение подано с нарушением пункта 2.5 настоящего Порядка.

2.11. В случае принятия решения об отказе в записи на личный прием отдел организационной и плановой работы Управления финансового контроля, конкурсных процедур, организационной и плановой работы в течение 7 рабочих дней информирует гражданина о причинах отказа в личном приеме. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Москомэкспертизы, гражданину даются разъяснения о порядке обращения в другие органы исполнительной власти города Москвы, в компетенции которых находится рассмотрение поставленных им вопросов.

Ответ гражданину направляется письменно за подписью заместителя председателя Комитета или может быть предоставлен устно с согласия

гражданина, о чем делается запись в Карточке личного приема (приложение к настоящему порядку).

В случае невозможности связаться с гражданином по указанным в обращении средствам связи (телефон, адрес) в течение трех недель, либо в случае переноса согласованной даты приема по инициативе гражданина более одного раза сотрудник отдела организационной и плановой работы Управления финансового контроля, конкурсных процедур, организационной и плановой работы готовит служебную записку для снятия поручения с контроля или продления срока исполнения поручения.

2.12. Зарегистрированное обращение гражданина о личном приеме с приложением предоставленных гражданином материалов (при наличии) в течение одного рабочего дня с момента регистрации обращения направляется заместителю председателя Комитета в соответствии с распределением обязанностей.

3. Проведение личного приема

3.1. Пропуск гражданину для прохода в здание Москомэкспертизы на личный прием оформляет Отдел организационной и плановой работы Управления финансового контроля, конкурсных процедур, организационной и плановой работы.

3.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя, для доверенных лиц - нотариально заверенную доверенность на право представлять интересы заявителя. При отказе гражданина предъявить соответствующий документ обращение гражданина не подлежит рассмотрению и посетителю отказывается в личном приеме.

3.3. Лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, на личный прием не допускаются.

3.4. В случае поведения заявителя, не соответствующего нормам морали и нравственности, либо оскорбительных действий в отношении должностных лиц Москомэкспертизы прием может быть прекращен. При необходимости может быть вызван сотрудник полиции. Информация о ненадлежащем поведении гражданина отражается в Карточке личного приема.

3.5. В интересах обеспечения защиты прав граждан и для пресечения противоправных и коррупционных действий ведение приема граждан может сопровождаться аудио- и видеозаписью, о чем граждане уведомляются до начала приема.

3.6. Продолжительность личного приема гражданина составляет не более 15 минут со времени, назначенного для начала приема. Время приема может быть увеличено по решению должностного лица, осуществляющего прием.

3.7. Во время личного приема граждан должностным лицом Москомэкспертизы заполняется Карточка личного приема граждан.

3.8. В случае если интересующий гражданина вопрос на момент личного приема является очевидным и не требует дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в Карточке личного приема. В остальных случаях в установленном порядке дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.9. Документы, предоставленные гражданами во время личного приема, по существу рассматриваемого вопроса подлежат учету и приобщаются к делу, дополнительное заявление или обращение регистрируется к первоначальному документу.

3.10. Если изложенные в устном обращении гражданина факты требуют дополнительной проверки или устного ответа недостаточно, а также возникают новые вопросы, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину предлагается в письменном виде изложить содержание обращения. Информация о получении письменного обращения заносится в Карточку личного приема и обращение в течение одного рабочего дня направляется в отдел организационной и плановой работы Управления финансового контроля, конкурсных процедур, организационной и плановой работы для регистрации.

3.11. Письменные обращения, принятые в ходе личного приема граждан, подлежат регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

3.12. Решение должностного лица по итогам личного приема граждан оформляется в виде поручения (при необходимости) или делается отметка о снятии поставленного в ходе приема вопроса с контроля в системе электронного документооборота.

3.13. Срок исполнения поручения, данного должностным лицом по итогам личного приема граждан, составляет 30 календарных дней со дня подписания (регистрации) поручения, если поручением не установлен иной срок.

3.14. Контроль за сроками исполнения поручений, данных по итогам личного приема граждан, осуществляется в установленном порядке.

Приложение
к Порядку организации личного
приема граждан и представителей
организаций в Комитете города Москвы
по ценовой политике в строительстве
и государственной экспертизе проектов

**Карточка
личного приема граждан**

Ф.И.О. заявителя

Адрес и телефон:

Категория льгот

Содержание просьбы (жалобы, заявления):

Регистрационный номер и дата обращения, по которому Москомэкспертиза предоставила ответ:

Дата приема _____

Кем принят (Ф.И.О., должность)

Дата записи на прием Принятое решение:

Отметка об исполнении:

Дата отправки поручения	Исполнитель	Дата фактического исполнения, кем подписано	Результат