



УПРАВЛЕНИЕ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО РАЗВИТИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
И РЫНОЧНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ

П Р И К А З

23.04.2026

№ 13/Пр/154

г. Барнаул

О внесении изменения в приказ
управления Алтайского края по
развитию предпринимательства и
рыночной инфраструктуры от
10.01.2014 № 1

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», законом Алтайского края от 29.12.2006 № 152-ЗС «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории Алтайского края» в целях совершенствования работы с обращениями граждан в управлении Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры приказываю:

1. Внести изменение в приказ управления Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры от 10.01.2014 № 1 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в управлении Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры» (в редакции от 08.10.2018 № 100 и от 14.12.2023 № 43/Пр/135) следующее изменение:

в Порядке рассмотрения обращений граждан в управлении Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры, утвержденном указанным приказом:

в пункте 2.2 слова «специалист общего отдела» заменить словами «сотрудник отдела правового, кадрового и организационного обеспечения»;

пункт 4.2 дополнить словами «, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края»;

дополнить пунктом 4.2.1 следующего содержания:

«4.2.1. Письменное обращение, поступившее в Управление, 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 письменного обращения.»;

в пункте 4.13 слова «заместителем начальника Управления, начальником общего отдела» заменить словами «начальником отдела правового, кадрового и организационного обеспечения»;

раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Личный прием граждан

5.1. Организация личного приема граждан начальником Управления включает:

- 1) регистрацию карточек приема;
- 2) прием граждан начальником Управления либо уполномоченным на то лицом;
- 3) направление поручения исполнителям;
- 4) подготовку ответов заявителям.

5.2. Прием граждан начальником Управления либо уполномоченным на то лицом осуществляется по адресу: ул. Молодежная, д.26, г. Барнаул.

5.3. Личный прием граждан проводится в соответствии с утвержденным графиком приема.

5.4. Регистрация карточек личного приема осуществляется уполномоченным должностным лицом в день приема при наличии документа, удостоверяющего личность, с занесением данных заявителя в Единую систему электронного документооборота (далее – «ЕСЭД»).

5.5. В случае невозможности проведения личного приема граждан начальником Управления, заместителем начальника Управления в связи с болезнью, отпуском, командировкой, иной уважительной причиной уполномоченное должностное лицо предупреждает граждан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения личного приема о переносе проведения личного приема на более поздний срок (но не более чем на 10 дней).

5.6. Личный прием граждан осуществляется в порядке очередности. Начальником Управления одновременно ведется прием только одного гражданина, за исключением коллективного обращения граждан.

5.7. Должностное лицо, отвечающее за организацию проведения личного приема, консультирует граждан о порядке проведения личного приема и о компетенции должностных лиц в решении поставленных гражданами вопросов, устанавливает очередность приема, предоставляя право на личный прием в первоочередном порядке отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также лицам, указанным в пункте 4.2.1 настоящего Порядка.

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

личного приема гражданина. В остальных случаях начальником Управления или в случае его отсутствия - заместителем начальника Управления даются поручения подготовить ответ на поставленные в обращении вопросы в установленные Федеральным законом № 59-ФЗ и настоящим Порядком сроки. Поручения фиксируются в регистрационной карточке в ходе проведения личного приема.

5.9. Регистрационные карточки личного приема направляются на рассмотрение исполнителям в электронном виде с использованием ЕСЭД. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ и настоящим Порядком.

5.10. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Личный прием граждан может осуществляться с использованием современных технических средств связи, обеспечивающих дистанционное общение с заявителем."

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

Начальник управления



Е.Ю. Абдулаева