



**Контрольно-счетная палата ЗАТО г. Североморск
(Контрольно-счетная палата)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «26» октября 2023 года

№ 27-р

Об утверждении Порядка организации рассмотрения обращений граждан и организаций в Контрольно-счетной палате ЗАТО г. Североморск

С целью реализации Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

1. Утвердить Порядок организации рассмотрения обращений граждан и организаций в Контрольно-счетной палате ЗАТО г. Североморск.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты подписания.

Председатель Контрольно-счетной палаты
ЗАТО г. Североморск

Е. А. Шкода

Порядок организации рассмотрения обращений граждан и организаций в Контрольно-счетной палате ЗАТО г. Североморск

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации рассмотрения обращений граждан и организаций в Контрольно-счетной палате ЗАТО г. Североморск (далее - Порядок) регулирует вопросы организации работы с обращениями граждан Российской Федерации, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее - обращения, граждане), в Контрольно-счетной палате ЗАТО г. Североморск (далее - Контрольно-счетная палата).

1.2. Настоящий Порядок распространяется на все обращения, которые подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3. Настоящий Порядок устанавливает: порядок работы с обращениями, поступившими в адрес Контрольно-счетной палаты; порядок организации личного приема граждан; порядок осуществления контроля рассмотрения обращений.

1.4. Организация рассмотрения обращений в соответствии с настоящим Порядком, контроль исполнения поручений, данных в рамках рассмотрения обращений, контроль за соблюдением требований законодательства при рассмотрении обращений осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск (далее – Председатель).

2. Порядок работы с обращениями, поступившими в Контрольно-счетную палату

2.1. Обращения в адрес Контрольно-счетной палаты подаются:

- в письменной форме: с доставкой по почте или нарочно по почтовому адресу 184606, г. Североморск, ул. Ломоносова, д. 4, факсом по телефонному номеру, информация о котором размещена на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

- в форме электронного документа: через официальный сайт Контрольно-счетной палаты в сети «Интернет»: <https://ksp.citysever.ru>, на адрес электронной почты Контрольно-счетной палаты: ksp@citysever.ru;

- в устной форме: по средам с 9.00 до 13.00 и с 14.30 до 17.00 в ходе личного приема граждан. Информация о порядке личного приема граждан (время и место личного приема, контактный телефон для записи граждан на личный прием) размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети «Интернет».

2.2. Все поступившие обращения должны отвечать требованиям, предусмотренным статьей 7 Федерального закона № 59-ФЗ:

- в письменном обращении, направляемом по почте или нарочно, гражданин в обязательном порядке указывает либо наименование Контрольно-счетной палаты

ЗАТО г. Североморск (сокращенное наименование – Контрольно-счетная палата), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

• в обращении, направляемом в Контрольно-счетную палату или должностному лицу в форме электронного документа, гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

2.3. Поступившие в Контрольно-счетную палату обращения подлежат первичной обработке в соответствии с инструкцией по делопроизводству Контрольно-счетной палаты. В ходе предварительного рассмотрения обращений устанавливается их соответствие требованиям Федерального закона № 59-ФЗ, полномочиям Контрольно-счетной палаты.

2.4. Рассмотрение обращения осуществляется должностным лицом Контрольно-счетной палаты, определенным в резолюции Председателя (далее - ответственный исполнитель), с учетом требований статей 8, 10, 11 Федерального закона № 59-ФЗ в течение 30 дней со дня регистрации.

2.5. Обращения считаются рассмотренными, если разрешены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры по устранению указанных недостатков и в установленные сроки заявителю дан ответ. Ответ на обращение оформляется в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству Контрольно-счетной палаты, на бланке письма Контрольно-счетной палаты с обязательным указанием ссылки на номер, дату обращения, фамилии, имени и отчества ответственного исполнителя и номера его служебного телефона. Ответ на обращение подписывается Председателем.

2.6. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

3. Порядок организации личного приема граждан

3.1. Личный прием граждан по вопросам, относящимся к полномочиям Контрольно-счетной палаты, осуществляется Председателем в помещении, занимаемом Контрольно-счетной палатой, по адресу: г. Североморск, ул. Ломоносова, д. 4, кабинет № 37. Дни и часы личного приема граждан, контактный телефон размещаются на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети «Интернет».

3.2. Для осуществления записи на личный прием гражданином представляется следующая информация: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); почтовый адрес, по которому может быть направлен ответ о результатах его личного приема; контактный телефон (при наличии); суть обращения.

3.3. Гражданину может быть отказано в записи на личный прием в случае, если:

- решение поставленного им вопроса не входит в полномочия Контрольно-счетной палаты с разъяснением гражданину, в какой государственный орган или орган местного самоуправления и в каком порядке ему следует обратиться;
- по поставленному гражданином вопросу ему ранее давались мотивированные ответы, и в ходе записи на личный прием он не приводит новых доводов, имеющих существенное значение для рассмотрения устного обращения;
- заявитель обжалует судебное решение.

3.4. Прием граждан может быть перенесен Председателем, при этом граждане, записанные на личный прием, уведомляются заблаговременно.

3.5. При личном приеме у гражданина проверяется документ, удостоверяющий его личность. Во время личного приема гражданин может сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поднимаемых им вопросов.

3.6. Содержание устного обращения гражданина заносится в карточку личного приема по форме согласно приложений № 1 к настоящему Порядку. Карточка личного приема заполняется во время его проведения.

3.7. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными (общеизвестными) и 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. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Срок рассмотрения обращения, поступившего в ходе личного приема гражданина, исчисляется с даты приема гражданина.

4. Учет и контроль рассмотрения обращений граждан

4.1. Учет обращений, поступивших в адрес Контрольно-счетной палаты, ведется Председателем в Журнале учета обращений граждан по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.2. Контроль за обеспечением порядка работы и сроков рассмотрения обращений в Контрольно-счетной палате осуществляется Председателем. Контролю подлежат все зарегистрированные обращения, требующие исполнения.

4.3. Поручения Председателя о рассмотрении обращений снимаются с контроля после направления ответов гражданам. Обращения, на которые даются промежуточные ответы, с контроля не снимаются и ставятся на дополнительный контроль.

4.4. Несоблюдение порядка рассмотрения обращений влечет в отношении виновных должностных лиц Контрольно-счетной палаты ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Информация о работе Контрольно-счетной палаты с обращениями граждан размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети «Интернет» в соответствии с Порядком организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты, утверждаемым распоряжением Председателя.

Приложение №1
к Порядку организации
рассмотрения
обращений граждан и организаций
в Контрольно-счетной палате
ЗАТО г. Североморск

Карточка личного приема

№ (регистрационный № обращения)	Дата регистрации
Вид приема	(личный, по телефону)
Дата и время приема	
Прием вел	
Заявитель	(должность, Ф.И.О.)
Адрес и номер телефона заявителя	(Ф.И.О.)
Содержание обращения	
Результат рассмотрения обращения	
Резолюция (поручение)	
Срок контроля	
Ответ направлен	(дата, регистрационный №)
Краткое содержание ответа	

