



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
КРАСНОКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.03.2022

№ 28

**Об организации и утверждении
Порядка личного приема граждан**

В целях совершенствования работы с обращениями граждан, осуществления личного приема граждан в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке работы с обращениями граждан Российской Федерации»:

1. Установить график личного приема граждан председателем Контрольно-счетной палаты Краснокамского городского округа либо лицом, исполняющим его обязанности:

- каждый первый понедельник месяца с 16.00 до 17.00.

2. Личный прием граждан производится по адресу: г. Краснокамск, пр. Маяковского, 11, кабинет 119 по предварительной записи по телефону (34273) 4-49-19.

3. Утвердить порядок личного приема граждан согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

4. Утвердить форму журнала регистрации обращений и заявлений граждан (приложение № 2 к настоящему распоряжению). Форма карточки личного приема заявителей утверждена приложением № 3 к Регламенту Контрольно-счетной палаты Краснокамского городского округа.

5. Аудитору Контрольно-счетной палаты Краснокамского городского округа Мельнейчук И.С.:

- организовать запись граждан на личный прием;

- организовать ведение журнала регистрации обращений и заявлений граждан и карточек учета личного приема заявителей.

6. Аудитору Контрольно-счетной палаты Краснокамского городского округа Радостевой Г.Н. разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Краснокамского городского округа www.krasnokamsk.ru.

7. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель



М.А. Богомякова

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Контрольно-счетной палаты
Краснокамского городского округа
от 03.03.2022 № 28

**Порядок
личного приема граждан в Контрольно-счетной палате
Краснокамского городского округа**

1. Порядок личного приема граждан в Контрольно-счетной палате Краснокамского городского округа (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке работы с обращениями граждан Российской Федерации».

2. Настоящий Порядок регулирует правоотношения по личному приему граждан в Контрольно-счетной палате Краснокамского городского округа (далее по тексту – КСП КГО).

3. Личный прием граждан осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты Краснокамского городского округа.

4. График личного приема граждан устанавливается распоряжением председателя КСП КГО и доводится до сведения граждан путем размещения на официальном сайте Краснокамского городского округа в сети «Интернет».

5. Запись граждан на личный прием осуществляется предварительно аудитором КСП КГО, назначенным распоряжением председателя КСП КГО, и фиксируется в журнале личного приема граждан установленной формы.

6. При личном приеме гражданин обязан предъявить документ, удостоверяющий его личность.

7. При личном приеме граждан аудитором КСП КГО, назначенным распоряжением председателя КСП КГО, заводится карточка личного приема гражданина установленной формы.

8. Личный прием граждан осуществляется в порядке очередности.

9. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина аудитором КСП КГО, назначенным распоряжением председателя КСП КГО.

10. 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 карточке личного приема гражданина.

В остальных случаях председателем КСП КГО дается поручение конкретному должностному лицу КСП КГО о принятии необходимых мер и подготовке письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

11. Информация о принятом решении вносится в карточку личного приема гражданина аудитором КСП КГО, назначенным распоряжением председателя КСП КГО.

12. На личном приеме гражданин имеет право подать письменное

обращение по существу поднимаемых им вопросов и получить на него ответ в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

13. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации в установленном порядке. На письменных обращениях, принятых на личном приеме, делается отметка "принято на личном приеме".

14. Если в ходе личного приема выясняется, что решение поднимаемых гражданином вопросов не входит в компетенцию КСП КГО, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

15. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в рассмотрении его обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов, информация о чем заносится в карточку личного приема гражданина.

16. Контроль исполнения должностными лицами КСП КГО решений и поручений, данных в результате приема, осуществляется председателем КСП КГО.

Приложение № 2
к распоряжению
от 03.03.2022 № 28

Журнал (форма)
регистрации обращений и заявлений граждан

№	Дата приема	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес заявителя и телефон	Краткое содержание заявления, просьбы	Результаты рассмотрения
1	2	3	4	5	6