



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«СУХИНИЧСКИЙ РАЙОН»
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**

ПРИКАЗ

от 17.06.2022

№ 8

**О порядке приема и
рассмотрения обращений
граждан Контрольно-
счетным органом
муниципального района
«Сухиничский район»**

В целях реализации Федерального закона от 02.05.2006 (в последней редакции) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Закона Калужской области от 27.03.2008 № 419-ОЗ «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение», в соответствии с Положением о Контрольно-счетном органе муниципального района «Сухиничский район»

1. Утвердить Порядок приема и рассмотрения обращений граждан председателем Контрольно-счетного органа муниципального района «Сухиничский район» (прилагается).
2. Настоящий порядок разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Сухиничский район».

Председатель КСО
МР «Сухиничский район»

Н.Е.Коробова

ПОРЯДОК ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫМ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СУХИНИЧСКИЙ РАЙОН»

1. Общие положения

Работа с обращениями граждан в Контрольно-счетном органе муниципального района «Сухиничский район» (далее по тексту – КСО) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ (в последней редакции) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Калужской области от 27.03.2008 № 419-ОЗ «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение».

2. Способы направления обращения

Поступление в КСО обращений граждан осуществляется:

- в письменном виде по почте;
- факсимильной связью;
- по электронной почте;
- при личной передаче письменного обращения в КСО;
- в ходе личного приема граждан председателем КСО.

3. Срок рассмотрения обращения

Обращение, поступившее в КСО, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения продлевается не более чем на 30 дней.

4. Требования к письменному обращению

В письменном обращении, поступившем факсимильной связью или в форме электронного документа, должны (последнее – за исключением личной подписи гражданина) быть указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ либо уведомление о переадресации обращения, изложена суть обращения, поставлены личная подпись гражданина и дата.

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

Обращения, в которых не указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, относятся к категории «Анонимное».

Решение об оставлении обращений без рассмотрения по существу принимается председателем КСО или в его отсутствие исполняющим обязанности председателя КСО.

Обращение, в котором не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, и в котором содержатся сведения о подготавливаемом или

совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

После поступления в КСО обращение проходит процедуру регистрации, рассмотрения, принятия решения и так далее в соответствии с действующим законодательством.

5. Личный прием граждан

Личный прием граждан в Контрольно-счетном органе проводится председателем или в его отсутствие исполняющим обязанности председателя.

При приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. 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 дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном для письменных обращений.

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

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

Прием граждан проходит по предварительной записи с 10.00 до 12.00 в последний вторник месяца по адресу: г.Сухиничи, ул.Ленина,56а, 1 этаж.

Запись по телефону 8(48451) 5-30-70