Приложение к приказу

Контрольно-счетной палаты

Цимлянского района

от 30.03.2020 №5/1-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН**

**В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ**

**ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА**

**1. Общие положения**

1. Прием граждан в Контрольно-счетной палате Цимлянского района (далее КСП) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006г. N 59-ФЗ " О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Областным законом от 18 сентября 2006г. № 540-ЗС «Об обращениях граждан», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.
2. Личный прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции КСП, проводится в целях поддержания непосредственных контактов КСП с населением и оперативного решения актуальных вопросов на основе качественного и своевременного рассмотрения обращений, предложений и жалоб заявителей.
3. Прием граждан в Контрольно-счетной палате Цимлянского района проводит председатель Контрольно-счетной палаты.

**2. Организация приема граждан**

1. Личный прием граждан в КСП осуществляется на основе обращений, поступивших в письменной форме, в виде электронного запроса и устного личного обращения. Информация о порядке личного приема граждан (место приема, условия приема, необходимые документы, контактный телефон) размещается на официальном сайте Администрации Цимлянского района.
2. Запись граждан на прием к председателю КСП осуществляется главным специалистом Контрольно-счетной палаты. Главным специалистом также учитываются обращения граждан, поданные в учреждение, в котором проводится контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие.

Заявления граждан о приеме рассматриваются на соответствие следующим требованиям;

* просьба заявителя о личном приеме не должна быть анонимной;
* интересующий заявителя вопрос должен относиться к компетенции КСП;

- обращение гражданина (как устное, так и письменное), в случае  
необходимости, должно подкрепляться материалами и документами,  
обосновывающими или поясняющими суть обращения;

- представляемые заявителем материалы не должны содержать выражений, оскорбляющих честь и достоинство других лиц.

Если заявление гражданина (устное или письменное) о личном приеме не соответствует вышеприведенным требованиям, гражданину может быть отказано в приеме председателем с обязательным разъяснением причины отказа.

2.3. При осуществлении записи на прием к председателю КСП главный специалист Контрольно-счетной палаты осуществляет регистрацию устного обращения гражданина в Карточке личного приема граждан, обратившихся в КСП, форма которой предусмотрена приложением №1 к настоящему Положению.

**3. Прием граждан председателем Контрольно-счетной палаты**

3.1 Председатель КСП проводит прием граждан в помещении Контрольно-счетной палаты Цимлянского района, расположенном по адресу: 347320, Ростовская область, Цимлянский район, г. Цимлянск, ул. Ленина, 24.

3.2 Председатель Контрольно-счетной палаты проводит прием граждан в специально отведенном помещении в рамках контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, каждый первый вторник квартала с 1500 до 1600,.

3.3 По решению председателя КСП к участию в проведении приема граждан могут привлекаться иные работники.

3.4 При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3.5 В случае если интересующий гражданина вопрос на момент 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 и в дальнейшем заносится в систему межведомственного электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее система «Дело»). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.6. В случаях, если на личном приеме возникают новые вопросы и  
обращения, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину предлагается оставить заявление в письменной форме, которое подлежит регистрации в системе «Дело» главным специалистом КСП и последующему рассмотрению по существу в порядке, установленном  
регламентом.

На первом листе такого обращения главным специалистом КСП делается пометка: "Принято на личном приеме," " 20 г.".

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

3.8 Содержание как устных, так и письменных обращений граждан во время личного приема председателем, заносятся в карточку личного приема гражданина, по результатам приема подписываются лицом, осуществляющим прием, и передаются старшему инспектору Контрольно-счетной палаты для последующей регистрации и учета в системе «Дело».

3.9. Ответ на обращение, поступившее в ходе личного приема, подписывает должностное лицо, проводившее прием.