

УТВЕРЖДЕНО
приказом Председателя
Контрольно-счетной палаты
городского округа Серпухов
Московской области
от 11.10.2018г. № 93

ПОРЯДОК рассмотрения обращений граждан в Контрольно-счетной палате городского округа Серпухов Московской области

1. Общие положения

1.1. Порядок рассмотрения обращений граждан в Контрольно-счетной палате городского округа Серпухов Московской области (далее — Порядок) определяет порядок учета (регистрации) и рассмотрения обращений граждан, контроля за их исполнением, организации приема граждан в Контрольно-счетной палате городского округа Серпухов Московской области (далее - Контрольно-счетная палата), а также определяет порядок учета (регистрации) и рассмотрения обращений граждан, направленных другими органами государственной власти, органами местного самоуправления для рассмотрения в Контрольно-счетную палату в соответствии с компетенцией Контрольно-счетной палаты.

Настоящий Порядок распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением Контрольно-счетной палатой обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, а также на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, осуществляющими публично значимые функции государственными и муниципальными учреждениями, иными организациями и их должностными лицами.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ), иными действующими нормативными правовыми актами.

1.3. Сведения о местонахождении Контрольно-счетной палаты (полный почтовый адрес, номера контактных телефонов), требования к обращению, направляемому через официальный сайт Контрольно-счетной палаты, размещаются на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Контрольно-счетной палаты).

1.4. Рассмотрение обращений включает рассмотрение письменных и устных обращений, в том числе поступивших в ходе личного приема граждан и на сайт Контрольно - счетной палаты.

1.5. Основные термины, используемые в настоящем Порядке:
обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение,

заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления;

предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления.

1.6. Организацию работы по рассмотрению обращений граждан и их приему в Контрольно-счетной палате осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

1.7. Письменное обращение гражданина подается в Контрольно-счетную палату по форме (Приложение № 1), в которой в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления - Контрольно-счетная палата городского округа Серпухов Московской области, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица Контрольно-счетной палаты, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть предложения, заявления или жалобы, ставится личная подпись и дата.

В случае необходимости, в подтверждение приведенных в обращении доводов, к письменному обращению прилагаются документы и материалы либо их копии.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

1.8. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц. Коллективными обращениями признаются заявления, поданные от имени двух и более лиц и подписанные хотя бы одним из этих лиц с указанием его фамилии, имени, отчества, данных о месте его жительства, а также работы или учебы.

1.9. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в Контрольно-счетную палату или к должностному лицу Контрольно-счетной

палаты с критикой деятельности Контрольно-счетной палаты или её должностного лица либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

1.10. Делопроизводство по письменным и устным обращениям граждан включает в себя ведение журналов учета обращений граждан в Контрольно-счетную палату, учета приема граждан в Контрольно-счетной палате, размещение графика личного приема граждан на официальном сайте Контрольно-счетной палаты.

1.11. Нарушение установленного порядка рассмотрения предложений, заявлений и жалоб, проявление бюрократического отношения к ним, а также преследование граждан в связи с подачей предложений, заявлений, жалоб, либо за содержащуюся в них критику влекут в отношении виновных должностных лиц Контрольно-счетной палаты ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок регистрации, рассмотрения и разрешения письменных обращений граждан

2.1. Все поступившие обращения граждан, в том числе и анонимные, а также письменные обращения, полученные в ходе личного приема граждан, регистрируются уполномоченным сотрудником Контрольно-счетной палаты в течение одного дня с момента их поступления в Контрольно-счетную палату. Рассмотрение, передача на исполнение незарегистрированных обращений граждан не допускаются. Конверты вместе с письменными обращениями сохраняются для возможной установки адреса отправителя или для определения времени отправления и получения обращения.

В случае отсутствия в конверте письменного обращения сотрудником Контрольно-счетной палаты составляется справка: «Письма в адрес Контрольно-счетной палаты нет», ставится подпись и прилагается к поступившим документам.

На письма, поступившие с денежными знаками (кроме изъятых из обращения), ценными бумагами (облигациями, акциями и т.д.), подарками, на заказные письма с уведомлениями, в которых при вскрытии не обнаружилось письменного вложения, а также в случаях, когда в конвертах обнаруживается недостача документов, упомянутых авторами в описях на ценные письма, составляется акт в двух экземплярах в произвольной форме, один из которых помещается в дело, а второй приобщается к поступившему обращению.

2.2. Регистрационный номер письменного обращения указывается в правом верхнем углу обращения и представляет собой порядковый номер с начала текущего года с добавлением, при необходимости, других обозначений, обеспечивающих поиск, сохранность, систематизацию и анализ.

По просьбе обратившегося гражданина ему ставится отметка на копиях или вторых экземплярах принятых обращений с указанием даты, подписи и расшифровки подписи лица принявшего обращение.

2.3. При поступлении заявлений, предложений и жалоб граждан председатель Контрольно-счетной палаты в пределах своей компетенции решает вопрос о принятии их к своему рассмотрению либо направлении в другой государственный орган власти, орган местного самоуправления или иному должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов. О переадресации обращения сообщается заявителю, направившему обращение.

Контрольно-счетная палата при направлении письменного обращения в

другой государственный орган власти, орган местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

При рассмотрении заявлений граждан принимаются решения по существу поставленных в них вопросов, о чем сообщается заявителю.

2.4. Если письменное обращение гражданина содержит жалобу на действия (бездействие) государственных, муниципальных органов, бюджетных учреждений и их должностных лиц, председатель Контрольно-счетной палаты определяет возможность и целесообразность проведения проверки фактов, изложенных в обращении гражданина в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты. О результатах рассмотрения обращения гражданин информируется по указанному им адресу.

2.5. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

2.6. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.7. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

2.8. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

2.9. В случае поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

2.10. При получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу

должностного лица, а также членов его семьи, указанное обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

2.11. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.12. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

2.13. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2.14. Ответ на коллективное обращение направляется на имя первого подписавшего его лица (если в письме не оговорено конкретное лицо) или в отдельных случаях - каждому из подписавших такое заявление.

2.15. Ответ на обращение, поступившее в Контрольно-счетную палату в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.16. В ответе на обращения граждан в четкой, последовательной, краткой и исчерпывающей форме должны излагаться все разъяснения поставленных в обращении вопросов. При подтверждении сведений, изложенных в обращении, в ответе следует указать, какие меры приняты по обращению.

3. Сроки рассмотрения письменного обращения

3.1. Все письменные обращения граждан (в том числе и полученные во время личного приема), поступившие в Контрольно-счетную палату, после регистрации передаются председателю Контрольно-счетной палаты для рассмотрения.

3.2. Письменное обращение, поступившее в Контрольно-счетную палату, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

3.3. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 59 - ФЗ, председатель Контрольно-счетной палаты городского округа Серпухов либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

3.4. В случае необходимости Контрольно-счетная палата или должностное лицо может обеспечить рассмотрение обращения с выездом на место.

3.5. Поступившие в Контрольно-счетную палату обращения граждан с вопросами, разрешение которых не входит в ее компетенцию, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган с обязательным извещением об этом заявителей.

3.6. Запрещается направлять обращения граждан для разрешения должностным лицам, действия которых обжалуются.

3.7. Рассмотрение устных обращений граждан осуществляется на личном приеме.

4. Порядок приема обращений, направленных через официальный сайт Контрольно-счетной палаты

4.1. Сервис обращения граждан и организаций через официальный сайт Контрольно-счетной палаты является дополнительным средством для обеспечения возможности обращения в Контрольно-счетную палату.

4.2. К рассмотрению принимаются направленные в электронном виде обращения, содержащие вопросы в пределах полномочий Контрольно-счетной палаты.

4.3. При необходимости материалы большего объема направляются по почтовому адресу Контрольно-счетной палаты: 142203, Московская область, г. Серпухов, ул. Советская, д.88.

5. Организация личного приема граждан

5.1. Личный прием граждан, представителей организаций (далее - личный прием) проводится председателем Контрольно-счетной палаты в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 59-ФЗ и утвержденным председателем Контрольно-счетной палаты графиком личного приема.

График личного приема размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты.

5.2. Личный прием осуществляется на основании обращений, поступивших в письменной форме или в форме устного личного обращения по предварительной записи.

5.3. Запись на личный прием граждан осуществляется по телефону Контрольно-счетной палаты 8 (4967) 37-71-85 либо непосредственно в помещении Контрольно-счетной палаты, расположенном по адресу: 142203, Московская область, г. Серпухов, ул. Советская, д.88., кабинет 217, ежедневно в рабочие дни с понедельника по четверг с 09:00 до 18:00 часов (с перерывом с 13:00 до 13:45 часов), в пятницу с 09:00-16:45 (с перерывом с 13:00 до 13:45) часов при предъявлении паспорта.

Данные вносятся в журнал регистрации приема граждан.

5.4. Запись на прием производится в целях подготовки должностными лицами Контрольно-счетной палаты мотивированного ответа гражданину или представителю юридического лица. Запись на прием осуществляется по сведениям, представляемым гражданином посредством личного обращения в Контрольно-счетную палату или по сведениям, поступившим в Контрольно-счетную палату посредством почтовой, телеграфной, телефонной, факсимильной, фельдъегерской связи и электронной почты.

О времени приема гражданину сообщается в устной форме (лично, по имеющемуся в поступивших сведениях телефонному номеру), при невозможности передачи устного сообщения - в письменной или электронной форме (по адресу, имеющемуся в поступивших сведениях).

5.5. В случае невозможности проведения личного приема в установленные дни и часы, дата и время проведения личного приема могут

быть перенесены. Граждане, записанные на прием, оповещаются о переносе даты и времени сотрудником Контрольно -счетной палаты.

5.6. При повторных обращениях гражданина сотрудник Контрольно-счетной палаты осуществляет подборку всех имеющихся материалов по предыдущим его обращениям.

5.7. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

5.8. Председатель Контрольно-счетной палаты для обеспечения квалифицированного принятия решения по поставленным гражданином вопросам может привлекать к их рассмотрению сотрудников Контрольно-счетной палаты.

5.9. 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.

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

6. Контроль за исполнением поручений по рассмотрению обращений граждан

6.1. Контролю подлежат все зарегистрированные обращения граждан, требующие исполнения. Контроль за поступившим обращением начинается с момента его регистрации и заканчивается при регистрации ответа его заявителю.

6.2. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по обращениям граждан и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в обращениях, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

6.3. Основаниями для постановки обращений на контроль являются:

- резолюция председателя Контрольно-счетной палаты на письменных обращениях граждан, адресованных в Контрольно-счетную палату;
- требование доложить об исполнении поручения;
- содержание в письмах и заявлениях просьбы дать ответ.

6.4. Контроль за сроками исполнения возлагается на сотрудника Контрольно-счетной палаты по поручению Председателя Контрольно-счетной палаты.

6.5. Вопросы, затронутые в обращениях граждан, считаются разрешенными, если просьба гражданина удовлетворена или обоснованно и законно отклонена.

6.6. Рассмотрение обращения граждан не может считаться законченным на основании документа, в котором сообщается о предполагаемых мерах по решению вопросов.

Если в течение месяца не могут быть решены вопросы, поставленные в обращении, то исполнитель дает промежуточный ответ с указанием причины задержки и сроке окончательного ответа, и письмо ставится на дополнительный контроль до полного осуществления намеченных мер.

7. Ответственность должностных лиц Контрольно-счетной палаты при рассмотрении обращений граждан

7.1. Лица, виновные в нарушении Федерального закона 59-ФЗ, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку рассмотрения обращений
граждан в Контрольно-счетной палате
городского округа Серпухов Московской
области, утвержденного приказом
Председателя Контрольно-счетной
палаты городского округа Серпухов
Московской области
от 10.10.2018 № _____

Председателю
Контрольно-счетной палаты городского
округа Серпухов Московской области
В.Н.Батукову
от

(ФИО)

Почтовый адрес (по которому должен
быть направлен ответ)

Текст обращения в произвольной форме

Дата

Личная подпись