

**Порядок
рассмотрения обращений граждан
в Контрольно-счетной палате города Оленегорска**

1. Общие положения

1.1. Порядок рассмотрения обращений граждан в Контрольно-счетной палате города Оленегорска (далее- Контрольно-счетная палата) распространяется на все обращения, которые подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее- Федеральный закон №59-ФЗ).

1.2. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц.

1.3. 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.

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 адресу 184530, Мурманская область, г.Оленегорск, ул.Строительная, д.52;

- в форме электронного документа через официальный сайт органа местного самоуправления olenegorsk.gov-murman.ru;

-в устной форме в ходе личного приема в часы работы:

понедельник - четверг : с 8:45 до 17:15, перерыв - с 12:45 до 14:00;

пятница : с 8:45 до 17:00, перерыв - с 12:45 до 14:00.

2.2. Гражданин в своем обращении в письменной форме в обязательном порядке указывает наименование Контрольно-счетной палаты в которое направляет обращение в письменной форме, 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 обращению в письменной форме документы и материалы либо их копии.

2.3. Обращение, поступившее в Контрольно-счетную палату в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), а также указывает адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале или в иной информационной системе, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

2.4. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Контрольно-счетной палаты, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

2.5. В случае, если в 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.

2.6. Обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Контрольно-счетной палаты, а также членов его семьи, Контрольно-счетная палата вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

2.7. В случае, если текст 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.

2.8. В случае, если текст 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.

2.9. В случае поступления обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Контрольно-счетной палаты 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. Обращение, поступившее в Контрольно-счетную палату подлежит рассмотрению в порядке требований статей 8,10,11 Федерального закона №59-ФЗ в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение подписывается Председателем Контрольно-счетной палаты либо уполномоченным на то лицом.

2.11. Обжалования соответствующих решений, действий (бездействия) Контрольно-счетной палаты по результатам рассмотрения обращений граждан, осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок организации личного приема граждан

3.1. Личный прием граждан в Контрольно-счетной палате проводится Председателем и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

3.2. При личном приеме гражданин предьявляет документ, удостоверяющий его личность.

3.3. 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.

3.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Порядком.

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

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

4.Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений

4.1.Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, осуществляет Председатель Контрольно-счетной палаты.
