|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденприказом Контрольно-счетной палатыЗабайкальского краяот 29 декабря 2023 года № 69 ОД |

**ПОРЯДОК**

**рассмотрения обращений граждан и организации личного приема граждан в Контрольно-счетной палате Забайкальского края**

(в редакции приказа председателя Контрольно-счетной палаты Забайкальского края от 22 апреля 2025 года № 31 ОД)

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок рассмотрения обращений граждан и организации личного приема граждан в Контрольно-счетной палате Забайкальского края (далее – Порядок) регулирует вопросы рассмотрения обращений граждан и организации личного приема граждан.
	2. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять в Контрольно-счетную палату Забайкальского края (далее - Контрольно-счетная палата) индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц.
	3. Обращения направляются в Контрольно-счетную палату в письменной форме или в форме электронного документа.

Обращение в письменной форме направляется в Контрольно-счетную палату:

почтовым отправлением по адресу: 672002, город Чита, улица Бутина, 37, а/я 1026;

посредством доставки по месту нахождения Контрольной-счетной палаты (Забайкальский край, город Чита, улица Ленинградская, дом 15А).

* 1. Обращение в письменной форме может быть принято в ходе личного приема граждан по месту нахождения Контрольно-счетной палаты (Забайкальский край, город Чита, улица Ленинградская, дом 15А).
	2. Рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с положениями, установленными Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Забайкальского края от 1 апреля 2025 года № 2486-ЗЗК «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Забайкальском крае», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края, регулирующими правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы.
1. **Организация личного приема граждан**
	1. Личный прием граждан проводится председателем Контрольно-счетной палаты либо уполномоченным им лицом.
	2. Личный прием граждан осуществляется по адресу: Забайкальский край, город Чита, улица Ленинградская, дом 15а, кабинет 217.
	3. Прием граждан осуществляется еженедельно в следующие часы приема:

по вторникам – с 15 часов 00 минут до 17 часов 15 минут (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней).

* 1. Председателем Контрольно-счетной палаты (либо уполномоченным им лицом) может приниматься решение о привлечении к участию в личном приеме граждан сотрудников Контрольно-счетной палаты.
	2. Регистрация граждан, обратившихся для личного приема, осуществляется посредством занесения информации в журнал учета личного приема граждан (приложение 1 к настоящему Порядку) и в карточку личного приема гражданина (приложение 2 к настоящему Порядку).
	3. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.
	4. 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 и в журнале учета личного приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
	5. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103&dst=100072) от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Забайкальского края от 1 апреля 2025 года № 2486-ЗЗК «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Забайкальском крае», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края, регулирующими правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы, и настоящим Порядком.
	6. Результат приема (содержание принятого решения) отражается в карточке личного приема гражданина.
	7. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Контрольно-счетной палаты, гражданину разъясняется, куда и в каком порядке ему следует обратиться, о чем также делается соответствующая запись в карточке личного приема гражданина и в журнале учета личного приема граждан.
	8. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в рассмотрении его обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
	9. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1
к Порядку рассмотрения обращений граждан

 и организации личного приема граждан

в Контрольно-счетной палате Забайкальского края

ЖУРНАЛ

учета личного приема граждан, обратившихся

в Контрольно-счетную палату Забайкальского края

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата приема | Ф. И .О. гражданина | Адрес места жительства гражданина, телефон | Краткое содержание обращения | Отметка о результатах приема (принятое решение) | Ф. И. О. и подпись лица, проводившего прием |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2
к Порядку рассмотрения обращений граждан

 и организации личного приема граждан

в Контрольно-счетной палате Забайкальского края

КАРТОЧКА

личного приема гражданина

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(адрес места жительства гражданина, телефон)

Содержание обращения гражданина

Содержание принятого решения по обращению гражданина

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, производившего личный прием) |  |  (подпись) |  |  (фамилия и инициалы) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_