

УТВЕРЖДЕН
приказом Контрольно-счетной
палаты города Белгорода
от «19» января 2017 г. № 1

ПОРЯДОК
организации личного приема граждан Российской Федерации
в Контрольно-счетной палате города Белгорода

1. Настоящий Порядок определяет правила организации личного приема граждан Российской Федерации председателем Контрольно-счетной палаты города Белгорода, его заместителем, рассмотрения полученных во время личного приема устных и письменных обращений (предложений, заявлений, жалоб) граждан Российской Федерации, принятия по ним решений и направления заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

2. Организацию работы по рассмотрению обращений граждан и их приему осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты города Белгорода. При отсутствии председателя Контрольно-счетной палаты города Белгорода прием ведет заместитель председателя Контрольно-счетной палаты города Белгорода.

3. Личный прием граждан ведется в порядке очередности согласно предварительной записи.

4. Запись на личный прием граждан в Контрольно-счетной палате города Белгорода производится при личном обращении или по телефону 8(4722)23-30-75 ежедневно по графику работы Контрольно-счетной палаты города Белгорода, т.е. в рабочие дни: понедельник – пятница с 9 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. с перерывом на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

5. Сотрудник Контрольно-счетной палаты города Белгорода, осуществляющий запись граждан на личный прием, вправе уточнить содержание вопроса, подлежащего рассмотрению.

6. Прием граждан осуществляется по адресу: город Белгород, ул. Генерала Лебеда, д.2, в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан Российской Федерации в Контрольно-счетной палате города Белгорода.

7. График личного приема граждан Российской Федерации в Контрольно-счетной палате города Белгорода доводится до сведения граждан через сайт органов местного самоуправления города Белгорода - www.beladm.ru.

8. В случае отсутствия в назначенный день приема председателя Контрольно-счетной палаты города Белгорода или его заместителя (командировка, болезнь и другие уважительные причины), прием граждан переносится на другой приемный день, о чем граждане, записавшиеся на прием, заблаговременно оповещаются.

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

10. Содержание обращения гражданина (письменного или устного) заносится в карточку личного приема. 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 в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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

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

13. Результаты личного приема граждан фиксируются в журнале личного приема граждан, а также в карточке личного приема граждан.