**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЗМЕИНОГОРСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«30» декабря 2022 года № 44

г. Змеиногорск

Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в Контрольно - счетном органе муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», положением о Контрольно-счетном органе муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края, утвержденного решением Змеиногорского районного Совета депутатов Алтайского края от 11.03.2022 № 20 «Об утверждении Положения о контрольно-счетном органе муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края», Регламентом Контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края, утвержденным распоряжением Контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края от 29.12. 2022 № 40:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения обращений граждан в Контрольно-счетном органе муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края.
2. Разместить Порядок рассмотрения обращений граждан в Контрольно-счетном органе муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края на официальном сайте Администрации Змеиногорского района в разделе «Контрольно-счетный орган.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетного органа

муниципального образования

Змеиногорский район Алтайского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Головчанская

ПРИЛОЖЕНИЕ

# УТВЕРЖДЕН

Распоряжением Контрольно - счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края от 30.12.2022 № 44

# **Порядокрассмотрения обращений граждан в Контрольно - счетном органе**

# **муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края**

# **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок рассмотрения обращений граждан в контрольно-счетном органе муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края (далее – «Порядок») определяет порядок учета (регистрации) и рассмотрения обращения граждан, контроля за их исполнением, организации приема граждан в контрольно- счетном органе муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края (далее – «Контрольно- счетный орган района»).

Порядок разработан в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности деятельности Контрольно- счетного орган района.

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») и иными действующими нормативно- правовыми актами.

1.3. Порядок распространяется на индивидуальные и коллективные обращения граждан, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, направленные в Контрольно- счетный орган района или на имя председателя Контрольно- счетного органа района, должностных лиц Контрольно- счетного органа района (далее – «должностные лица») в письменной форме или в форме электронного документа, а также на устные обращения, поступившие в Контрольно- счетный орган района, в том числе в ходе личного приема.

1.4. Организацию работы по рассмотрению обращений граждан и их приему в Контрольно - счетном органе района осуществляет председатель Контрольно- счетного органа района по мере поступления обращения, или иные лица в соответствии с должностной инструкцией.

1.5. При поступлении заявлений, предложений и жалоб граждан председатель Контрольно- счетного органа района в пределах своей компетенции решает вопрос о принятии их к своему рассмотрению либо направлении в другой орган местного самоуправления (или их структурные подразделения) в зависимости от поднятых в обращении вопросов. О направлении заявления в другой орган местного самоуправления (или их структурные подразделения) сообщается заявителю. При рассмотрении заявлений граждан принимаются решения по существу поставленных в них вопросов, о чем сообщается заявителю.

1.6. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, 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 письменному обращению документы и материалы либо их копии (Приложение №1).

1.7. Обращение, поступившее в Контрольно- счетный орган района в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим порядком. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению документы и материалы в электронной форме.

1.8. 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 орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

**2. Прием, регистрация и рассмотрение письменного обращения**

2.1. Письменное обращение направляется по почтовому адресу: 658480 Алтайский край, Змеиногорский район, г. Змеиногорск, ул. Шумакова, 4; по адресу электронной почты: kso01214zmrn@mail.ru.

2.2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации обращений граждан (Приложение № 2).

2.3. Все письменные обращения граждан, поступившие в Контрольно-счетный орган района после регистрации, передаются председателю, который определяет исполнителей и срок исполнения в форме резолюции на обращении. Сроки рассмотрения обращения граждан исчисляются с момента первичной регистрации независимо от того, когда они были переданы для исполнения конкретному исполнителю.

2.4. Письменное обращение, поступившее в Контрольно-счетный орган района, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В установленные 30 дней входит время на визирование, рассмотрение обращения по существу, подготовку проекта ответа, его согласование, подписание и направление ответа гражданину. В случае если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, днем окончания срока рассмотрения обращения считается следующий за ним рабочий день.

2.5. В исключительных случаях председатель Контрольно-счетного органа района вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

2.6. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Контрольно-счетного органа района, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов. Гражданин, направивший обращение, уведомляется о переадресации своего обращения.

2.7. В случае наличия предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» оснований для отказа в рассмотрении письменного обращения гражданина, последний информируется об этом в письменной форме с указанием причин отказа в рассмотрении в течение 30 дней со дня регистрации обращения, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

# **3. Рассмотрение письменных (электронных) обращений**

3.1. Прием, первичная обработка и регистрация обращений.

Регистрация обращений осуществляется председателем Контрольно-счетного органа района в журнале регистрации обращений граждан (Приложение № 2). Регистрации подлежат обращения, адресатом которых является Контрольно-счетный орган района и должностные лица Контрольно-счетного органа района.

По просьбе обратившегося гражданина на копиях или вторых экземплярах принятых обращений ставится отметка с указанием даты приема обращения. Обращения, направленные в Контрольно-счетный орган района по электронной почте или на официальный сайте Администрации Змеиногорского района, подлежат рассмотрению в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_283578/ca24c3b3a2032a1f727146f988f406723bf9ea1a/#dst100051), установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, 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 письменному обращению документы и материалы либо их копии (Приложение №1).

Обращение, поступившее в Контрольно-счетный орган района, должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Закона Алтайского края от 29.12.2006 г. № 152-ЗС «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории Алтайского края». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению документы и материалы в электронной форме.

Первичная обработка включает в себя:

- проверку правильности адресования корреспонденции;

- чтение и аннотирование обращения;

- определение направления обращения должностным лицам Контрольно-счетного органа района;

- оформление регистрационно-контрольной карточки по обращениям граждан (Приложение №4).

Обращения, поступающие в Контрольно-счетный орган района, рассматриваются председателем Контрольно-счетного органа района.

Срок выполнения приема, первичной обработки и регистрации обращения не должен превышать 3 дней с момента поступления обращения в Контрольно-счетный орган района.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Контрольно-счетного органа района, 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_283578/1a1719408a99f43738c30a453a74ddaf6ccd7ae7/#dst100065) Федерального закона № 59-ФЗ.

В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

При направлении Контрольно-счетным органом района письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу Контрольно-счетный орган района может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным предыдущим абзацем настоящего пункта, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302961/1a2d2db4ec89e7fc5ef5426c6857fb6427c0b205/#dst101414) в суде.

3.2. Зарегистрированное обращение передается на рассмотрение должностным лицам Контрольно-счетного органа района в соответствии с распределением обязанностей между должностными лицами Контрольно-счетного органа района (далее – исполнители).

3.3. Направление обращений исполнителям (с резолюцией председателя Контрольно-счетного органа района) осуществляется в 2-дневный срок со дня регистрации обращения.

3.4. Рассмотрение обращений исполнителями, подготовка ответов на обращения граждан исполнителями.

При рассмотрении обращений исполнители используют все предоставленные им полномочия в соответствии с должностными инструкциями. В случае необходимости получения дополнительной информации исполнитель уточняет суть проблемы по телефону либо приглашает гражданина на личную беседу или осуществляет выезд на место. Гражданин уведомляется о дате и времени его посещения исполнителем.

Ответы на обращения граждан по поручению должностных лиц Контрольно-счетного органа района подготавливаются в срок, указанный на регистрационно-контрольной карточке.

Обращения граждан, поступившие в Контрольно-счетный орган района согласно Федеральному закону, рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, председатель Контрольно-счетного органа района вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока гражданина.

При рассмотрении (обработке) обращений не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни граждан, без их согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление обращения в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

Отказ в рассмотрении обращений граждан, содержащих вопросы, решение которых входит в компетенцию Контрольно-счетного органа района, недопустим.

3.5. Ответы на обращения граждан подписывают председатель, иные должностные лица Контрольно-счетного органа района в пределах своей компетенции и в соответствии с резолюцией председателя.

3.6. Завершение рассмотрения обращения.

Решение о завершении рассмотрения обращений принимают должностные лица Контрольно-счетного органа района, поручившие исполнителям рассмотрение обращений. Датой завершения рассмотрения обращения является дата регистрации ответа заявителю или дата регистрации письма о переадресации обращения в соответствующие органы, соответствующему должностному лицу, в компетенции которых находится рассмотрение обращения.

3.7. Направление ответа заявителю.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Контрольно-счетный орган района или должностному лицу Контрольно-счетного органа района в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Контрольно-счетный орган района в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Контрольно-счетный орган района или должностному лицу Контрольно-счетного органа района обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований [части 2 статьи 6](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_283578/5d404c7c015e7fd0ea194118470ec21d40d921ee/#dst100035) Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Администрации Змеиногорского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.8. Порядок рассмотрения отдельных обращений.

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.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением [порядка](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304202/cf7ff7e2b7c668a56dea07b24947e4dc845d78ea/#dst101445) обжалования данного судебного решения.

Должностное лицо Контрольно-счетного органа района при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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.

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.

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, председатель, должностные лица Контрольно-счетного органа района 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 Контрольно-счетный орган района. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае поступления в Контрольно-счетный орган района или должностному лицу Контрольно-счетного органа района письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с [частью 4 статьи 10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_283578/ca24c3b3a2032a1f727146f988f406723bf9ea1a/#dst16) Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Администрации Змеиногорского района 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.

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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/#dst0), гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

**4. Организация личного приема граждан**

4.1. Личный прием граждан осуществляется председателем Контрольно-счетного органа района по мере обращения граждан в соответствии с графиком (Приложение № 3).

4.2. Информация о месте личного приема граждан, а также о графике приема размещается, доводится до сведения граждан через официальный сайт Администрации Змеиногорского района Алтайского края в разделе «Контрольно-счетный орган» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.3. Организация личного приема граждан председателем Контрольно-счетного органа района включает в себя:

- предварительную запись граждан;

- регистрацию обращений;

- рассмотрение обращений председателем на личном приеме;

- первичную обработку материалов личного приема граждан;

- направление обращений исполнителям;

- подготовку ответов гражданам.

4.3.1. Предварительная запись граждан

Предварительная запись на прием к председателю Контрольно-счетного органа района осуществляется по телефону 8 (38587) 22401 (внутр.:126), либо в кабинете Контрольно-счетного органа района № 13 (г. Змеиногорск, ул. Шумакова, д.4), в соответствии с режимом работы.

4.3.2. Регистрация обращений на личный прием к председателю Контрольно-счетного органа района:

Регистрация граждан на личный прием осуществляется в день приема, при наличии документа, удостоверяющего личность в журнале регистрации граждан на личный прием.

В карточке регистрации приема (личного приема гражданина) указывается дата приема, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства гражданина, аннотация обращения, фамилия, имя, отчество председателя Контрольно-счетного органа района.

Результатом регистрации является направление карточки регистрации приема и переписки по обращению (при наличии) гражданина председателю Контрольно-счетного органа района.

4.3.3. Рассмотрение обращения председателем Контрольно-счетного органа района на личном приеме.

Личный прием граждан председателем Контрольно-счетного органа района осуществляется согласно предварительной записи. Отсутствие записи не является основанием для отказа в личном приеме, если гражданин обратился во время проведения приема.

Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке приема гражданина. В остальных случаях председателем могут даваться поручения исполнителям подготовить письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Поручение фиксируется на карточке приема гражданина председателем в ходе проведения приема.

Председателем Контрольно-счетного органа района одновременно ведется прием только одного гражданина, за исключением случаев коллективного обращения граждан. Председатель Контрольно-счетного органа района при рассмотрении обращения гражданина может приглашать на прием руководителей и специалистов органов Администрации Змеиногорского района, Главу района, депутатов Змеиногорского районного Совета депутатов Алтайского края, руководителей иных организаций и органов власти.

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

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

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

4.3.5. Направление обращений исполнителям

Резолюция председателя Контрольно-счетного органа района фиксируется в карточке приема граждан.

Карточки приема граждан при необходимости направляются на рассмотрение исполнителям. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, регистрируется и рассматривается в соответствии с установленным Порядком для письменных (электронных) обращений.

Максимальный срок выполнения первичной обработки материалов приема и направления обращений исполнителям составляет 1 рабочий день с момента завершения приема.

**5. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений**

5.1. Контрольно-счетный орган района осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

**6. Ответственность**

6.1. Лица, виновные в нарушении Федерального закона № 59-ФЗ, настоящего Порядка, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

**7. Формирование дел по обращениям граждан**

7.1. Снятые с контроля обращения граждан, поступившие по компетенции в Контрольно-счетного органа района, оформляются в дела и хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Контрольно-счетного органа района. Дела с истекшим сроком хранения уничтожаются по акту.

7.2.В папку «Дело» вкладываются:

- подлинник письменного обращения или копия обращения (если оно подлежало возврату в вышестоящую инстанцию либо направлено для рассмотрения в другой орган по компетенции),

- регистрационно-контрольная карточка с резолюцией председателя Контрольно-счетного органа (оригинал карточки личного приема);

- подлинники запросов, направленных в другие государственные органы, органы местного самоуправления, иным должностным лицам, документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, полученные по указанным запросам от указанных лиц;

- письмо о продлении срока рассмотрения обращения, если он продлевался, с уведомлением гражданина, направившего обращение;

- копия ответа заявителю по результатам рассмотрения его обращения.

Председатель Контрольно-счетного органа

муниципального образования

Змеиногорский район Алтайского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Головчанская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку рассмотрения обращений граждан в контрольно-счетный орган муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края

утвержденного Распоряжением контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края

от 30.12.2022 № 44

**ОБРАЗЕЦ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия),От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество заявителя)зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес регистрации)проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается адрес, если не совпадает с адресом регистрации)телефон (контактный): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Обращение (заявление, жалоба)**

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

*(суть письменного обращения)*

На основании изложенного, прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз. в подлинниках или копиях (в случае наличия приложений).

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

   (дата)      (подпись)     (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку рассмотрения обращений граждан в контрольно-счетный орган муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края

утвержденного Распоряжением контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края

от 30.12.2022 № 44

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата обращения** | **ФИО и адрес гражданина** | **Краткое содержание обращения** | **Дата приема** | **Результаты рассмотрения обращения** | **ФИО, подпись лица, осуществляющего прием** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку рассмотрения обращений граждан в контрольно-счетный орган муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края

утвержденного Распоряжением контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края

от 30.12.2022 № 44

ГРАФИК ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН

В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОМ ОРГАНЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЗМЕИНОГОРСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Фамилия, Имя, Отчество** | **Должность** | **Дни и часы приема** |
| Головчанская Людмила Анатольевна  | Председатель контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края  | Еженедельно по средам с 10.00 часов до 11.00 часов |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку рассмотрения обращений граждан в контрольно-счетный орган муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края

утвержденного Распоряжением контрольно-счетного органа муниципального образования Змеиногорский район Алтайского края

от 30.12.2022 № 44

КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН В КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНОМ ОРГАНЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗМЕИНОГОРСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Дата обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года

Дата приема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года

Ф.И.О. гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы и должность гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопрос \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результат рассмотрения посещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, подпись лица, ведущего прием:

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

 (фамилия, инициалы)