

Организация личного приема граждан в Контрольно-счетной палате*

1. Личный прием граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления производится председателем КСП (в случае его отсутствия – замещающим его должностным лицом КСП) по адресу: Московская область, Воскресенский район, пос. Белоозерский, ул. 60 лет Октября, д. 8, каб. 4 в первый четверг каждого месяца с 10.00 до 13.00.
2. Прием граждан проводится без предварительной записи в порядке очередности.
3. Председатель КСП, для правового сопровождения и обеспечения квалифицированного принятия решения по поставленным гражданином вопросам может привлекать к их рассмотрению других сотрудников.
4. Прием начинается с предложения гражданину сообщить свои фамилию, имя и отчество, место жительства и работы, изложить существо вопроса, с которым он обращается. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.
5. Содержание устного обращения заносится в журнал учета приема граждан в Контрольно-счетной палате муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области (Приложение 2). 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 журнале учета приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
6. Вопросы, с которыми обращаются граждане, по возможности разрешаются в ходе приема, результатом которого может явиться:
 - ответ по поставленным в обращении вопросам, получение гражданином, присутствующим на личном приеме, исчерпывающих ответов на все поставленные в его устном обращении вопросы и принятие всех мер, необходимых для разрешения указанных вопросов;
 - удовлетворение просьбы, сообщив гражданину порядок и срок исполнения принятого решения;
 - разъяснение гражданину, присутствующему на личном приеме, куда и в каком порядке ему следует обратиться для получения ответа по существу вопроса, поставленному в устном обращении;
 - отказ в удовлетворении просьбы, разъяснив мотивы отказа;
 - принятие письменного заявления, если поставленные гражданином вопросы требуют дополнительного изучения или проверки, разъяснив ему причины, по которым просьба не может быть разрешена в процессе приема, порядок и срок ее рассмотрения.
7. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Регламентом.
8. Если решение вопросов, поставленных гражданином в ходе приема, не входит в компетенцию должностного лица, осуществляющего прием, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.
9. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

*Административный регламент Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области, утвержденный распоряжением председателем Контрольно-счетной палаты от 01.06.2015 г № 14