

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации в Счетной палате Самарской области
личного приема граждан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Самарской области от 30.09.2011 № 86-ГД «О Счетной палате Самарской области и отдельных вопросах деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Самарской области», Регламентом Счетной палаты Самарской области, и определяет порядок организации личного приема граждан в Счетной палате Самарской области (далее - личный прием) председателем Счетной палаты Самарской области, либо уполномоченными им лицами.

1.2. Информация о порядке проведения личного приема граждан размещается на официальном сайте Счетной палаты Самарской области (далее – Счетная палата) в сети «Интернет».

2. Организация личного приема

2.1. Координацию личного приема осуществляет сотрудник управления обеспечения деятельности Счетной палаты, ответственный за организацию личного приема.

2.2. Личный прием проводится каждый второй четверг месяца с 14.00 до 17.00 в административных помещениях Счетной палаты по адресу: г. Самара, ул. Галактионовская, 132, в соответствии с графиком личного приема, формируемым ответственным за организацию личного

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации в Счетной палате Самарской области
личного приема граждан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Самарской области от 30.09.2011 № 86-ГД «О Счетной палате Самарской области и отдельных вопросах деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Самарской области», Регламентом Счетной палаты Самарской области, и определяет порядок организации личного приема граждан в Счетной палате Самарской области (далее - личный прием) председателем Счетной палаты Самарской области, либо уполномоченными им лицами.

1.2. Информация о порядке проведения личного приема граждан размещается на официальном сайте Счетной палаты Самарской области (далее – Счетная палата) в сети «Интернет».

2. Организация личного приема

2.1. Координацию личного приема осуществляет сотрудник управления обеспечения деятельности Счетной палаты, ответственный за организацию личного приема.

2.2. Личный прием проводится каждый второй четверг месяца с 14.00 до 17.00 в административных помещениях Счетной палаты по адресу: г. Самара, ул. Галактионовская, 132, в соответствии с графиком личного приема, формируемым ответственным за организацию личного

приема (далее - график).

2.3. График формируется по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему положению.

2.4. Запись граждан на личный прием, выяснение вопросов, которые гражданин предполагает обсудить на личном приеме, уведомление граждан о любых изменениях, касающихся личного приема, встреча и сопровождение граждан до места личного приема, а также контроль за нахождением граждан в Счетной палате, возлагаются на работника, ответственного за организацию личного приема.

Отказ гражданина сообщить вопросы, которые он предполагает обсудить на личном приеме, не является основанием для отказа гражданину в записи на личный прием.

2.5. Запись граждан на личный прием осуществляется в соответствии с графиком по письменным или устным (в том числе по телефонной связи) обращениям и фиксируется в журнале регистрации личного приема граждан (далее - журнал), который ведется ответственным лицом по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему положению.

2.6. В случае невозможности осуществить личный прием в назначенный день ответственное лицо согласовывает с гражданами другой день личного приема.

2.7. В случае если непосредственно в день личного приема стало известно о невозможности председателем Счетной палаты осуществить личный прием в назначенный день и отсутствует возможность согласовать с гражданином другой день личного приема, председатель Счетной палаты определяет работника структурного подразделения Счетной палаты, который должен провести личный прием.

2.8. Председатель Счетной палаты вправе привлекать к обсуждению вопросов, относящихся к компетенции структурных

подразделений Счетной палаты, работников таких подразделений.

3. Личный прием

3.1. Граждане приглашаются на личный прием в порядке очередности по установленному графику.

3.2. Перед проведением личного приема ответственное лицо проверяет документ, удостоверяющий личность гражданина.

3.3. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Счетной палаты Самарской области, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

3.5. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина, составленную ответственным лицом по форме согласно приложению 3 к настоящему положению.

3.6. 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 ответственным лицом делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.7. На письменных обращениях, принятых на личном приеме, ответственным лицом делается отметка «принято на личном приеме» с указанием даты принятия письменного обращения.

3.8. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, направляется в организационно-информационный отдел управления обеспечения деятельности Счетной палаты Самарской области, для

регистрации и рассмотрения в установленном порядке.

3.9. При неявке гражданина на личный прием в назначенный день ответственным лицом в журнал журнале регистрации личного приема граждан вносится соответствующая запись.

Приложение 1
к Положению об организации
в Счетной палате Самарской области
личного приема граждан

График личного приема в Счетной палате Самарской области
_____ (дата)

№ п/п	Время	ФИО	Тема обращения (кратко)

Приложение 2
к Положению об организации
в Счетной палате Самарской области
личного приема граждан

Журнал регистрации личного приема
в Счетной палате Самарской области

Дата	ФИО гражданина	Контактные данные (адрес места жительства, телефон)	Тема обращения (кратко)	Результат приема
------	----------------	---	-------------------------	------------------

Приложение 3
к Положению об организации
в Счетной палате Самарской области
личного приема граждан

ФОРМА
карточки личного приема гражданина

"__" _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина: _____

Адрес регистрации гражданина, контактный телефон: _____

Краткое содержание обращения: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность принимающего лица:

Краткое содержание поручения по итогам приема (при наличии), срок его
исполнения и лицо, ответственное за исполнение поручения:

Отметка о результате приема: _____

Отметка о получении письменного обращения во время приема (да/нет): _____

_____ " __ " _____ 20__ г.

(подпись ответственного лица)