

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с обращениями граждан
в Счетной палате Самарской области

1. Общие положения

1.1. Рассмотрение обращений граждан в Счетной палате Самарской области (далее - Счетная палата) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области.

1.2. Координация деятельности по рассмотрению обращений граждан в Счетной палате осуществляется управлением обеспечения деятельности Счетной палаты в соответствии с настоящим положением и Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате.

1.3. Порядок рассмотрения обращений, установленный настоящим положением, распространяется на обращения граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц.

2. Регистрация и учет обращений граждан

2.1. Письменные обращения граждан, в том числе принятые к рассмотрению во время личного приема граждан и поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации в организационно-информационном отделе управления обеспечения деятельности Счетной палаты в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Счетной

палате в течение 3 дней с момента поступления в Счетную палату Самарской области.

2.2. Зарегистрированные в установленном порядке обращения граждан передаются на рассмотрение председателю, заместителю председателя Счетной палаты.

2.3. Формирование и хранение дел с обращениями граждан, направленными на них ответами и материалами по рассмотрению обращений, осуществляется организационно-информационным отделом управления обеспечения деятельности Счетной палаты в соответствии с номенклатурой дел Счетной палаты и Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате.

3. Порядок рассмотрения обращений граждан

3.1. Структурные подразделения Счетной палаты в соответствии с указаниями по исполнению (поручением, резолюцией) председателя, заместителя председателя Счетной палаты по поступившему обращению:

обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение, а также с выездом на место;

запрашивают, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

при необходимости принимают в рамках своей компетенции меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

подготавливают письменный ответ по существу затронутых в обращении вопросов, уведомления гражданина о направлении его обращения в другой орган, иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

3.2. Ответы на обращения граждан подписываются председателем, заместителем председателя Счетной палаты и направляются заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения. В случае, если последний день срока ответа на обращение приходится на нерабочий день, днем окончания срока рассмотрения обращения считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.3. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственные органы, органы местного самоуправления, должностным лицам, председатель, заместитель председателя Счетной палаты вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней. Гражданин, направивший обращение, уведомляется о продлении срока рассмотрения обращения.

3.4. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Счетной палаты, 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 обращения.

3.5. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, когда текст письменного обращения не поддается прочтению.

3.6. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления (далее -

органы), или должностных лиц, копия обращения в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам.

3.7. На обращение в письменной форме, в котором не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращения направляются в орган, в компетенцию которого входит решение данных вопросов.

3.8. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня его регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3.9. Письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, по решению председателя, заместителя председателя остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

3.10. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган 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.

3.11. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по

существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

3.12. 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, заместитель председателя Счетной палаты 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 один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

3.13. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Счетную палату в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Счетную палату в письменной форме.

3.14. Отметки о ходе и об итогах рассмотрения обращений вносятся организационно-информационным отделом управления обеспечения деятельности Счетной палаты в регистрационный журнал.

4. Организация личного приема граждан

4.1. Личный прием граждан в Счетной палате осуществляется в соответствии с положением об организации в Счетной палате Самарской области личного приема граждан, утвержденным приказом Счетной палаты.

4.2. Информация о порядке личного приема граждан размещается на официальном сайте Счетной палаты в сети Интернет организационно-информационным отделом управления обеспечения деятельности Счетной палаты.

5. Контроль за рассмотрением обращений граждан

5.1. Контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений граждан осуществляет организационно-информационный отдел управления обеспечения деятельности Счетной палаты в соответствии с настоящим Положением и Инструкцией по делопроизводству Счетной палаты.

5.2. Контроль за своевременным, всесторонним и объективным рассмотрением обращений в структурных подразделениях осуществляют руководители структурных подразделений, ответственные за рассмотрение обращений в соответствии с поручениями председателя, заместителя председателя Счетной палаты.

5.3. В случае, если обращение послужило основанием для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия контроль за своевременным направлением информации по результатам мероприятия осуществляют руководители структурных подразделений, ответственные за рассмотрение обращений.