

Утвержден  
распоряжением председателя контрольно-  
счетной комиссии Новооскольского  
городского округа от 27.12.2019 № 68

## **Порядок организации личного приема граждан в контрольно-счетной комиссии Новооскольского городского округа**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок организации личного приема граждан в контрольно-счетной комиссии Новооскольского городского округа (далее – Порядок) определяет правила организации личного приема граждан в контрольно-счетной комиссии Новооскольского городского округа (далее – контрольно-счетная комиссия).

1.2. Прием граждан в контрольно-счетной комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией российской Федерации, Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

1.3. Прием граждан в контрольно-счетной комиссии проводит председатель контрольно-счетной комиссии, а в его отсутствие инспектор контрольно-счетной комиссии.

1.4. Прием граждан осуществляется по адресу: город Новый Оскол, улица 1 Мая, д.4 в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан в контрольно-счетной комиссии.

### **2. Организация приема граждан**

2.1. Личный прием граждан в контрольно-счетной комиссии ведется по предварительной записи.

2.2. Предварительная запись на прием осуществляется по телефону 8 (47233) 4-64-25 в рабочие дни: понедельник-пятница – с 8.00 до 17.00, время перерыва с 12.00 до 13.00.

2.3. Прием граждан осуществляется в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан председателем контрольно-счетной комиссии.

2.4. График личного приема граждан председателем контрольно-счетной комиссии, размещается в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Новооскольского городского округа в разделе главного меню «Контрольно-счетная комиссия Новооскольского городского округа».

2.5. В случае невозможности проведения личного приема в установленные дни и часы, дата и время проведения личного приема могут быть перенесены. Граждане, записанные на прием, оповещаются о переносе даты и времени приема.

### **3. Прием граждан председателем контрольно-счетной комиссии**

3.1. Председатель контрольно-счетной комиссии осуществляет прием граждан один раз в месяц.

3.2. Прием граждан осуществляется в порядке очередности согласно предварительной записи.

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

3.4. На каждого гражданина, обратившегося на личный прием, заполняется карточка приема (приложение № 1).

3.5. 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 Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.6. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию контрольно-счетной комиссии, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3.7. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов, а новых доводов или обстоятельств в ходе личного приема гражданин не привел.

3.8. После завершения личного приема карточки личного приема граждан подписываются председателем контрольно-счетной комиссии.

3.9. Результаты личного приема граждан фиксируются в Журнале учета приема граждан в контрольно-счетной комиссии (приложение № 2), а так же в карточках личного приема, ведение которых осуществляется инспектором контрольно-счетной комиссии.

3.10. После проведения личного приема гражданина его обращение и прилагаемые к нему материалы передаются ответственным исполнителям согласно резолюции председателя контрольно-счетной комиссии.

3.11. Ответственные исполнители готовят все необходимые для его исполнения документы и ответ на обращение, который не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока рассмотрения обращения передается на подпись председателю контрольно-счетной комиссии.

3.12. По итогам года инспектором контрольно-счетной комиссии подготавливается информация о результатах приема граждан в контрольно-счетной комиссии, которая размещается на официальном сайте администрации Новооскольского городского округа в разделе главного меню «Контрольно-счетная комиссия Новооскольского городского округа».

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Обращения иностранных граждан и лиц без гражданства о приеме по личным вопросам рассматриваются в том же порядке, что и аналогичные обращения граждан Российской Федерации.

4.2. Гражданину может быть отказано в личном приеме в случае, если он находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлении им агрессии либо неадекватного поведения.

Приложение № 1  
к Порядку организации личного приема  
граждан в контрольно-счетной комиссии  
Новооскольского городского округа

Карточка  
личного приема гражданина

Дата обращения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Дата приема «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Ф.И.О. гражданина \_\_\_\_\_

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

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Краткое содержание обращения гражданина \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Содержание принятого решения по обращению гражданина  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель  
контрольно-счетной комиссии  
Новооскольского городского округа \_\_\_\_\_  
(подпись)                      \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Приложение № 2  
к Порядку организации личного приема  
граждан в контрольно-счетной комиссии  
Новооскольского городского округа

Журнал  
учета приема граждан контрольно-счетной комиссии  
Новооскольского городского округа

№ п/п	Дата приема	Фамилия, имя, отчество гражданина	Место жительства	По какому вопросу обратился гражданин	Кто принимал	Какое принято решение по обращению	Примечание
1							
2							
3							
4							