



# МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ-ГОРОД РЯЗАНЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА РЯЗАНИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 марта 2011 года

№ 18

### **Об организации личного приема граждан Российской Федерации в Контрольно-счетной палате города Рязани**

(в редакции распоряжений от 08.10.2012 № 48, от 18.11.2013 № 43, от 18.06.2014 № 48, от 25.01.2017 № 2, от 15.11.2018 № 49)

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, Положением о Контрольно-счетной палате города Рязани, утвержденным решением Рязанской городской Думы от 30.09.2010 № 494-I,

#### 1. Утвердить:

1.1. Порядок организации личного приема граждан Российской Федерации в Контрольно-счетной палате города Рязани (Приложение № 1);

1.2. График личного приема граждан Российской Федерации в Контрольно-счетной палате города Рязани (Приложение № 2);

1.3. Форму карточки личного приема граждан Российской Федерации в Контрольно-счетной палате города Рязани (Приложение № 3);

1.4. Форму журнала личного приема граждан Российской Федерации в Контрольно-счетной палате города Рязани (Приложение № 4).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Рязанский вестник».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель

М.И. Батьков

Приложение № 1  
к распоряжению  
Контрольно-счетной палаты города Рязани  
от 25 марта 2011 года № 18

Порядок  
организации личного приема граждан Российской Федерации в  
Контрольно-счетной палате города Рязани

1. Настоящий Порядок определяет правила организации личного приема граждан Российской Федерации (далее - граждан, гражданин) в Контрольно-счетной палате города Рязани, рассмотрения полученных во время личного приема устных и письменных обращений (предложений, заявлений, жалоб) граждан Российской Федерации, принятия по ним решений и направления заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.
- 2 Прием граждан в Контрольно-счетной палате ведет председатель Контрольно-счетной палаты города Рязани. При отсутствии председателя Контрольно-счетной палаты города Рязани прием ведет заместитель председателя Контрольно-счетной палаты города Рязани.
3. Прием граждан ведется по предварительной записи.
4. Предварительная запись на личный прием, подготовка вопросов к личному приему граждан и проектов решений по ним осуществляется консультантом сектора организационно-правовой и кадровой работы управления - Аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани (далее – консультант).
5. Запись на личный прием граждан в Контрольно-счетной палате города Рязани производится консультантом по телефону 8(4912) 28-42-53 ежедневно по графику работы Контрольно-счетной палаты города Рязани, т.е. в рабочие дни: понедельник - четверг с 9час.00.мин. по 18час. 00мин., с перерывом на обед с 13час.00 мин. по 13час. 48 мин., пятница с 9час. 00 мин. по 17час.00. мин., с перерывом на обед с 13час.00 мин. по 13час. 48 мин.
6. Прием граждан осуществляется по адресу: город Рязань, улица Свободы, 60 конференц-зал в соответствии с утвержденным графиком личного приема граждан Российской Федерации в Контрольно-счетной палате города Рязани.
7. График личного приема граждан председателем Контрольно-счетной палаты города Рязани доводится до сведения граждан через информационный стенд, находящийся по адресу: город Рязань, улица Свободы, 60 и официальный сайт Контрольно-счетной палаты города Рязани [www.kspryazan.ru](http://www.kspryazan.ru).
8. Прием граждан осуществляется в порядке очереди согласно предварительной записи.

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

10. Содержание обращения гражданина (письменного или устного) заносится в карточку личного приема. 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 законодательством Российской Федерации.

11. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Контрольно-счетной палаты города Рязани, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

12. 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.

13. После завершения личного приема карточки личного приема граждан подписываются принимавшим должностным лицом.

14. Результаты личного приема граждан фиксируются в журнале личного приема граждан, а также в карточке личного приема граждан, ведение которых осуществляется консультантом.

15. В двухдневный срок со дня проведения личного приема гражданина его обращение, прилагаемые к нему материалы консультант направляет ответственным исполнителям согласно резолюции (поручению) должностного лица, осуществлявшего личный прием граждан, карточки личного приема остаются у консультанта.

16. Ответственные исполнители поручений готовят все необходимые для его исполнения документы и проект ответа на обращение, который не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока рассмотрения обращения в соответствии с требованиями действующего законодательства, передается на подпись должностному лицу, проводившему личный прием.

17. Ответ на обращение гражданина подписывает должностное лицо, проводившее личный прием.

Приложение № 2  
к распоряжению контрольно-счетной палаты  
города Рязани  
от 25 марта 2011 года № 18

График  
личного приема граждан Российской Федерации  
в Контрольно-счетной палате города Рязани

Фамилия, имя, отчество	Должность	Дни и часы приема
Филимонов Сергей Владимирович	Председатель Контрольно - счетной палаты города Рязани	каждый первый четверг месяца с 16.00 до 18.00 час.

Приложение № 3  
к распоряжению контрольно-счетной палаты  
города Рязани  
от 25 марта 2011 года № 18

Карточка  
личного приема граждан Российской Федерации  
в Контрольно-счетной палате города Рязани

Дата обращения \_\_\_\_\_ 201\_\_ года на прием к \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата приема \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Ф.И.О. гражданина

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства гражданина

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место работы и должность гражданина

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вопрос

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения посещения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись лица, ведущего прием \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Фамилия, инициалы

Приложение № 4  
к распоряжению контрольно-счетной палаты города Рязани  
от 25 марта 2011 года № 18

Журнал  
личного приема граждан Российской Федерации в  
Контрольно-счетной палате города Рязани

№ п/п	Дата обращения	Фамилия, имя, отчество и адрес гражданина	Краткое содержание обращения	Дата приема	Результаты рассмотрения обращения	Фамилия, имя, отчество и подпись лица, осуществляющего прием
1	2	3	4	5	6	7