



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29 июня 2013 года

№ 28

В соответствии с Федеральными законами от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законами Тверской области от 26.07.2010 № 68-ЗО «О предоставлении информации о деятельности государственных органов Тверской области», от 13.04.2009 № 27-ЗО «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Тверской области» в целях организации личного приема граждан и представителей организаций в Контрольно-счетной палате Тверской области приказываю:

1. Утвердить Порядок организации личного приема граждан и представителей организаций в Контрольно-счетной палате Тверской области (далее - Порядок) в соответствии с Приложением к настоящему приказу.

2. Руководителю отдела организационно-информационного обеспечения Викторову М.В. в месячный срок со дня принятия данного приказа организовать регистрацию и учет обращений граждан и представителей организаций о личном приеме в соответствии с принятым Порядком, а также размещение информации о порядке личного приема граждан и представителей организаций (место приема, условия приема, необходимые документы, контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты) на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Тверской области и на информационном стенде Контрольно-счетной палаты Тверской области.

3. Возложить на главного специалиста отдела организационно-информационного обеспечения Миленину Е.В. обязанности по регистрации и учету обращений граждан и представителей организаций по вопросам личного приема.




4. Главному специалисту отдела организационно-информационного обеспечения Милениной Е.В. в срок до 18.06.2013 ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников Контрольно-счетной палаты Тверской области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Контрольно-счетной палаты Тверской области Воробьева С.И.

Председатель

Т.В. Ипатова

Лист согласования:

Должность, Ф.И.О., лица согласовавшего проект приказа	Подпись	Дата
Руководитель отдела организационно-информационного обеспечения Викторов М.В.		15.06.2013
Руководитель экспертно-правового отдела Федоров Ю.А.		13.06.2013
Должность, Ф.И.О., лица изготовившего проект приказа		
Ведущий инспектор экспертно-правового отделе Селезнев А.А.		15.06.2013

**Порядок
организации личного приема граждан и представителей организации в
Контрольно-счетной палате Тверской области**

1. Порядок организации личного приема граждан и представителей организаций в Контрольно-счетной палате Тверской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законами Тверской области от 26.07.2010 № 68-ЗО «О предоставлении информации о деятельности государственных органов Тверской области», от 13.04.2009 № 27-ЗО «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Тверской области».

2. Порядок определяет правила организации личного приема граждан и представителей организаций в Контрольно-счетной палате Тверской области.

3. Личный прием граждан и представителей организаций в Контрольно-счетной палате Тверской области ведется по вопросам деятельности Контрольно-счетной палаты Тверской области в рамках выполнения полномочий по внешнему государственному финансовому контролю, определенных Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности органов контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и законом Тверской области от 29.09.2011 № 51-ЗО «О Контрольно-счетной палате Тверской области».

4. Личный прием граждан и представителей организаций ведется председателем Контрольно-счетной палаты Тверской области или уполномоченными должностными лицами по адресу: 170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Советская, д. 33, по понедельникам с 10-00 до 15-00 (перерыв с 12-30 до 13-15).

5. Предварительная запись на личный прием производится в рабочие дни, кроме пятницы и предпраздничных дней, с 9-30 до 17-30, по пятницам и предпраздничным дням - с 9-30 до 16-00 по телефону, указанному на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Тверской области.

Записаться на личный прием можно непосредственно в приемной Контрольно-счетной палаты Тверской области, либо направить письменное заявление о приеме по почтовому адресу: 170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Советская, д. 33, или по адресу электронной почты: kspzsto@mail.ru.

По согласованию с председателем Контрольно-счетной палаты Тверской области или уполномоченным должностным лицом личный прием гражданина (представителя организации) может быть проведен в день обращения.

6. Сотрудник Контрольно-счетной палаты Тверской области, ответственный за ведение делопроизводства, в день обращения гражданина (представителя организации) или в день поступления письменного заявления о приеме формирует в системе электронного документооборота регистрационную карточку обращения по результатам личного приема

гражданина (представителя организации) в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате Тверской области.

Регистрационная карточка обращения по результатам личного приема гражданина (представителя организации) является карточкой личного приема гражданина (представителя организации).

В регистрационную карточку обращения по результатам личного приема гражданина (представителя организации) сотрудником, ответственным за ведение делопроизводства, заносится следующая информация:

фамилия, имя, отчество гражданина (представителя организации), обратившегося в Контрольно-счетную палату Тверской области;

наименование организации, которую он представляет;

дата обращения;

контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии).

Письменное заявление о приеме и приложенные к нему документы в тот же день передаются сотрудником, ответственным за ведение делопроизводства, председателю Контрольно-счетной палаты Тверской области или должностному лицу, уполномоченному осуществлять личный прием граждан (представителей организации).

7. График личного приема граждан и представителей организаций при необходимости формируется председателем Контрольно-счетной палаты Тверской области или должностным лицом уполномоченным осуществлять личный прием граждан (представителей организации).

8. О дате и времени личного приема гражданину (представителю организации) сообщается в устной форме либо по адресу его электронной почты (при наличии).

Дата и время личного приема могут быть изменены, о чем гражданин (представитель организации) заблаговременно уведомляется сотрудником, ответственным за ведение делопроизводства.

9. Личный прием проводится после предъявления гражданином документа, удостоверяющего личность, а представителя организации - также при предъявлении доверенности на право представления интересов организации.

10. Во время личного приема возможно применение средств аудио- и/или видеозаписи.

11. Сотрудник, ответственный за ведение делопроизводства, ведет учет граждан и представителей организаций, явившихся на прием, в системе электронного документооборота в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате Тверской области.

12. Если изложенные в устном обращении гражданина (представителя организации) факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с его согласия может быть дан председателем Контрольно-счетной палаты Тверской области или должностным лицом уполномоченным осуществлять личный прием граждан (представителей организации).

13. Если изложенные в устном обращении гражданина (представителя организации) факты требуют дополнительной проверки либо устного ответа недостаточно, ему предлагается в письменном виде изложить содержание обращения.

14. Если поставленные гражданином (представителем организации) вопросы не входят в компетенцию Контрольно-счетной палаты Тверской области, ему разъясняется порядок обращения в соответствующие органы государственной власти.

15. Содержание устного обращения гражданина (представителя организации), а также краткое содержание устного ответа заносится сотрудником, ответственным за

ведение делопроизводства, в регистрационную карточку обращений по результатам личного приема гражданина (представителя организации), на основании сведений предоставленных председателем Контрольно-счетной палаты Тверской области или должностным лицом уполномоченным осуществлять личный прием граждан (представителей организации).

16. Письменные обращения регистрируются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральными законами от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законами Тверской области от 26.07.2010 № 68-ЗО «О предоставлении информации о деятельности государственных органов Тверской области», от 13.04.2009 № 27-ЗО «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Тверской области» и Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате Тверской области.

17. Информация о порядке личного приема граждан и представителей организаций (место приема, условия приема, необходимые документы, контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты) размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Тверской области, а также на информационном стенде по месту нахождения Контрольно-счетной палаты Тверской области.