



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.12.2025

№ 50-п

ст-ца Павловская

**Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в Контроль-
но-счетной палате муниципального образования Павловский район**

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

1. Утвердить Порядок рассмотрения обращений граждан в Контрольно-счетной палате муниципального образования Павловский район согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.
2. Утвердить График приема граждан в Контрольно-счетной палате муниципального образования Павловский район согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.
3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Контрольно-счетной палаты муниципального образования Павловский район.
4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.
5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Контрольно-счетной палаты
муниципального образования Павловский район

В.В. Власенко

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к распоряжению Контрольно-счетной палаты муниципального образования Павловский район

от 15.12.2025 № 60-п

Порядок рассмотрения обращений граждан в Контрольно-счетной палате муниципального образования Павловский район

1. Общие положения

1.1. Работа с предложениями, заявлениями и обращениями граждан (далее - обращения граждан) в Контрольно-счетной палате муниципального образования Павловский район (далее - Палата) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.2. Обращения граждан, поступившие в Палату в установленном порядке, в том числе в форме электронного документа, и оформленные в соответствии с требованиями к письменным обращениям, определенными Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», подлежат обязательному рассмотрению. Отказ в рассмотрении обращений по вопросам, относящимся к компетенции Палаты, недопустим.

2. Письменные обращения граждан

2.1. Обращение гражданина, изложенное в письменной форме, должно содержать наименование Палаты, либо фамилию, имя, отчество или должность лица, которому направляется обращение, изложение сути обращения, фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый или электронный адрес (последнее - если обращение поступило в форме электронного документа), по которым должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения по принадлежности в иной орган, а также личную подпись и дату.

2.2. Обращения граждан, поступившие в Палату, регистрируются в журнале входящей корреспонденции.

Поступающие в Палату обращения граждан рассматриваются в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Началом срока рассмотрения обращения гражданина, поступившего в Палату, считается день его регистрации.

Письменное обращение гражданина, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Палату, направляется в течение 7 календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган местного самоуправления

или должностному лицу по подведомственности с одновременным уведомлением обратившегося гражданина.

Срок рассмотрения обращений граждан с вопросами, входящими в компетенцию Палату, составляет 30 календарных дней со дня их регистрации.

При необходимости дополнительного изучения материалов обращения, истребования недостающих материалов либо принятия других мер, в порядке исключения допускается продление срока рассмотрения обращения, но не более чем на 30 календарных дней. В этом случае заявитель уведомляется о продлении срока рассмотрения его обращения.

Запрещается направлять обращение гражданина на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуются.

2.3. Организация работы с обращениями граждан, ответственность за соблюдение сроков рассмотрения обращений граждан возлагается на председателя Палаты. Ответственность за рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Палаты, возлагается на сотрудников контрольно-счетной палаты, получивших поручение председателя Палаты по рассмотрению обращения.

2.4. В случае, если в обращении не указаны фамилия заявителя и адрес (почтовый либо электронный), по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в указанных обращениях содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращения подлежат направлению в компетентные государственные органы.

Если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, то возможно оставление обращения без ответа по существу поставленных вопросов. В таком случае гражданину сообщается о недопустимости злоупотребления правом на обращение в органы местного самоуправления.

Если текст обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на него не дается, и оно не подлежит направлению в иной орган или должностному лицу в соответствии с компетенцией, о чем гражданину сообщается в течение 7 календарных дней со дня регистрации в том случае, когда фамилия и адрес поддаются прочтению.

2.5. Ответы на обращения граждан, поступившие в Палату в установленном порядке, подготавливаются в письменной форме сотрудниками контрольно-счетной палаты за подписью председателя или в его отсутствие заместителем председателя, регистрируются в журнале исходящей корреспонденции и направляются по указанному почтовому адресу заявителю.

Ответ на обращение, поступившее в Палату в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, при указании в обращении фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии).

3. Личный прием граждан

3.1. Личный прием граждан в контрольно-счетной палате проводится председателем Палаты или в его отсутствие заместителем председателя по адресу: 352040, Краснодарский край, Павловский район, ст. Павловская, ул. Гладкова, 11, к. 206 в соответствии с графиком (Приложение 2 к распоряжению).

Информация о месте приема граждан в Палате, об установленных днях и часах приема размещается на официальном сайте Палаты.

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

3.3. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина.

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.

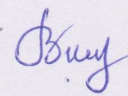
В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.4 Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном для письменных обращений.

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

3.6. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Председатель Контрольно-счетной палаты
муниципального образования Павловский район



В.В. Власенко

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к распоряжению Контрольно-счетной палаты муниципального образования Павловский район

от 15.12.2025 № 60-р

График
приема граждан
в Контрольно-счетной палате муниципального образования Павловский район

Ф.И.О.	Должность	Дни приема	Время приема
Власенко Валентина Викторовна	Председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования Павловский район	4-я среда месяца	10.00 - 12.00

Прием проводится в помещении Контрольно-счетной палаты муниципального образования Павловский район по адресу: 352040, Краснодарский край, Павловский район, ст. Павловская, ул. Гладкова, 11, кабинет 206.

Предварительная запись на прием осуществляется по телефону: (86191) 5-35-87.

Председатель Контрольно-счетной палаты
муниципального образования Павловский район

В.В. Власенко