

УТВЕРЖДЕНА
Приказом Счетной палаты
Красноярского края
от « 11» июня 2019 г. № 57

ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ В СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 08.05.1994 № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», Уставным законом Красноярского края от 29.01.2009 № 8-2864 «О Законодательном Собрании Красноярского края», Законом Красноярского края от 14.05.2007 № 1-18 «О статусе депутата Законодательного Собрания Красноярского края», Уставным законом Красноярского края от 31.03.2011 № 12-5718 «О Счетной палате Красноярского края» и иным законодательством.

Инструкция устанавливает единый порядок приема заявителей в Счетной палате Красноярского края, а также порядок рассмотрения и разрешения в Счетной палате Красноярского края обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, обращений и запросов должностных и иных лиц о нарушениях:

при использовании средств бюджета Красноярского края, средств бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов и иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Красноярского края, в том числе охраняемым результатам интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Красноярскому краю;

при предоставлении налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Красноярского края, а также при предоставлении государственных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Красноярского края и имущества, находящегося в государственной собственности Красноярского края;

бюджетного процесса в Красноярском крае;

законности, результативности (эффективности и экономности) использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Красноярского края бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Красноярского края.

1.2. Обращения могут быть индивидуальными, то есть поданными самим гражданином, объединением граждан или юридическим лицом, которые считают свои права либо права других лиц нарушенными, и коллективными.

1.3. Порядок приема, учета, регистрации обращений (запросов), оформления, размножения, систематизации и хранения устанавливается Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате Красноярского края.

1.4. При рассмотрении обращения не допускается разглашение содержащихся в нем сведений, а также сведений о частной жизни заявителя и других лиц, к частной жизни которых относятся эти сведения, без их согласия.

Не является разглашением сведений направление письменного обращения в орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

1.5. Основные термины, используемые в Инструкции:

1) обращение заявителя (далее – обращение) – направленные в Счетную палату Красноярского края в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение заявителя;

2) предложение – рекомендация заявителя по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

3) заявление – просьба заявителя о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

4) жалоба – просьба заявителя о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

5) должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления.

б) коллективное обращение – обращение двух или более лиц;

7) первичное обращение – обращение по вопросу, который ранее не рассматривался в Счетной палате Красноярского края;

8) дубликат обращения – повторный экземпляр или копия одного и того же обращения от одного и того же заявителя;

9) повторное обращение – обращение, поступившее от одного и того же лица по одному и тому же вопросу;

10) парламентский запрос – запрос, принятый соответствующей палатой Федерального Собрания Российской Федерации с соблюдением требований, предусмотренных ст. 13 Федерального закона от 08.05.1994 № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», в порядке, установленном их регламентами, по вопросам, входящим в компетенцию Счетной палаты Красноярского края;

11) запрос – оформленный надлежащим образом, с соблюдением требований федерального законодательства документ, направленный уполномоченными должностными лицами, а также членами Совета Федерации или депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатами Законодательного Собрания Красноярского края (депутатский запрос) по вопросам, входящим в компетенцию Счетной палаты Красноярского края

2. Права заявителя при рассмотрении обращения

2.1. Заявитель имеет право подать свое обращение в письменной или устной форме, в том числе с использованием факсимильной связи и в форме электронного документа при помощи сервиса «Общественная приемная» на официальном сайте Счетной палаты Красноярского края (<http://spkrk.ru>) либо путем направления обращения электронной почтой (chancel@chamber.krsn.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. При рассмотрении обращения в соответствии с Федеральным **законом** № 59-ФЗ заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

2.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель может прилагать к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

3. Регистрация обращений заявителей

3.1. Регистрация обращения заявителя осуществляется в течение трех рабочих дней с момента поступления в Счетную палату Красноярского края.

3.2. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование Счетной палаты Красноярского края, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в Счетную палату Красноярского края или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

4. Рассмотрение обращения

4.1. Обращение, поступившее в Счетную палату Красноярского края, подлежит обязательному рассмотрению.

4.2. Должностные лица Счетной палаты Красноярского края обязаны: обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;

запрашивать необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у должностных лиц;

дать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4.3. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни заявителя (ФИО, год, месяц, место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, состояние здоровья, образование, профессия, доходы, сведения, касающиеся финансовой и коммерческой деятельности, и др.), без его согласия.

4.4. Ответ на обращение подписывается председателем Счетной палаты Красноярского края либо уполномоченным на то лицом.

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

4.6. На поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований ч. 2 ст. 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Счетной палаты Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Порядок рассмотрения отдельных обращений

5.1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Счетная палата Красноярского края вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.5. Если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение.

5.6. В случае, если в письменном обращении заявителя 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 Счетной палаты Красноярского края вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии,

что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Счетную палату Красноярского края или одному и тому же должностному лицу Счетной палаты Красноярского края. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.7. В случае поступления в Счетную палату Красноярского края письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с ч. 4 ст. 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте данных Счетной палаты Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.8. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.9. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

6. Сроки рассмотрения обращений и порядок направления ответов на них

6.1. Письменное обращение заявителя, поступившее в Счетную палату Красноярского края, рассматривается должностными лицами в соответствии с их компетенцией в течение 30 рабочих дней со дня его регистрации.

6.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного ч. 2 ст. 10 Федерального закона № 59-ФЗ, председатель Счетной палаты Красноярского края либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 рабочих дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

6.3. При обращении члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы по вопросам, связанным с их деятельностью, Счетная палата Красноярского края безотлагательно (а при необходимости получения дополнительных материалов - не позднее 30 рабочих дней со дня получения обращения) дает ответ на это обращение и предоставляет запрашиваемые документы или сведения. При этом сведения, составляющие государственную тайну, предоставляются в порядке, установленном федеральным законом о государственной тайне.

Если необходимо проведение дополнительной проверки или истребование каких-либо дополнительных материалов, Счетная палата Красноярского края обязана сообщить об этом обратившемуся члену Совета Федерации, депутату Государственной Думы.

6.4. Запросы Законодательного Собрания Красноярского края, а также его комитетов и комиссий (соответственно через председателя Законодательного Собрания Красноярского края, руководителя комитета или комиссии) о представлении информации, справок, документов должны быть исполнены в срок не более 10 рабочих дней.

6.5. На запрос депутата Законодательного Собрания Красноярского края письменный ответ дается в течение 10 рабочих дней.

В случае если для подготовки ответа необходимо провести проверки, изучить дополнительные материалы, ответ на данный запрос может быть дан в срок не более 30 рабочих дней. При этом Счетная палата Красноярского края обязана проинформировать соответствующего депутата о причинах задержки ответа.

6.6. При направлении депутатом Законодательного Собрания обращения по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, ответ на его обращение дается безотлагательно.

В случае необходимости проведения в связи с обращением депутата дополнительной проверки или дополнительного изучения каких-либо вопросов Счетная палата Красноярского края обязана сообщить об этом депутату в трехдневный срок со дня получения обращения депутата. Окончательный ответ представляется депутату не позднее 30 рабочих дней со дня получения обращения депутата.

6.7. Ответственность за качественное и своевременное исполнение обращений заявителей и поручений по ним возлагается на должностных лиц Счетной палаты Красноярского края.

6.8. Ответ заявителю на его обращение дается за подписью председателя Счетной палаты Красноярского края или за подписью лица, официально его замещающего.

7. Организация приема заявителей

7.1. Личный прием заявителей, в том числе выездной прием, проводит председатель Счетной палаты Красноярского края, заместитель председателя Счетной палаты Красноярского края, аудиторы Счетной палаты Красноярского края.

7.2. Прием в Счетной палате Красноярского края проводится по адресу: 660009, г. Красноярск, ул. Ленина, 125.

7.3. График приема заявителей в Счетной палате Красноярского края публикуется на официальном сайте Счетной палаты Красноярского края (<http://spkrk.ru>).

7.4. График выездного приема заявителей, информация о месте, днях и часах приема доводятся до их сведения путем размещения графика на официальных сайтах или официальных печатных изданиях органов местного самоуправления.

7.5. Учет приема заявителей ведется в журнале регистрации приема заявителей. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и/или подтверждающий его полномочия.

7.6. Если во время личного приема заявитель вручает лицу, осуществляющему прием, письменное обращение, то такое обращение регистрируется и рассматривается в порядке, установленном действующим законодательством для письменных обращений.

7.7. По результатам личного приема составляется карточка личного приема по форме согласно Приложению к настоящей Инструкции, в которую заносится содержание устного обращения заявителя.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение дается в устной форме. О данном ответе делается запись в карточке личного приема заявителя.

7.8. Если заявитель просит дать ему письменный ответ на свое устное обращение, то такой ответ дается по существу поставленных в устном обращении вопросов в порядке, установленном для письменных обращений.

Поручение председателя Счетной палаты Красноярского края о подготовке письменного ответа гражданину на устное обращение заносится в карточку личного приема. Карточка личного приема на бумажном носителе после регистрации поручения в электронной базе документооборота передается исполнителю для подготовки письменного ответа заявителю по правилам, установленным настоящей Инструкцией.

7.9. Нарушение установленного законодательством Российской Федерации порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностными лицами влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе выполнения настоящей Инструкции, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке.

Приложение
к Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема заявителей
в Счетной палате Красноярского края

КАРТОЧКА
личного приема граждан

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Фамилия, имя, отчество заявителя	Должностное лицо, ведущее прием
Место жительства, телефон	
Результаты рассмотрения	
Категория заявителя	
Содержание обращения	

Я, _____, выражаю согласие
(Фамилия, имя, отчество заявителя)

на предоставление мне устного ответа в ходе личного приема по существу поставленных в устном обращении вопросов. Письменного ответа не требуется.

(Дата)

(Подпись заявителя)

(Расшифровка подписи)