**ГРАФИК ПРИЕМА**

граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций

(юридических лиц), общественных объединений, государственных

органов и органов местного самоуправления,

должностными лицами контрольно-счетной палаты Сахалинской области на 2014 год

|  |  |
| --- | --- |
| Дата, время приема | Ф.И.О., должность в контрольно-счетной палате Сахалинской области |
| Ежемесячно,  каждую третью пятницу с 10 до 13 часов,  контрольно-счетная палата Сахалинской области,  г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 39, каб. 322, тел. 46-94-68 | Б.И. Мисилевич, председатель |
| Ежемесячно,  каждый второй вторник, с 10 до 13 часов,  г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 39,  каб. 322, тел. 46-94-48 | Т.Р. Харченко, заместитель председателя |
| Ежемесячно,  каждый первый понедельник, с 10 до 13 часов,  г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 39, каб. 329, тел. 46-94-68 | К.Г. Бондарчук, аудитор |
| Ежемесячно,  каждую третью среду, с 10 до 13 часов,  г. Южно-Сахалинск. Коммунистический пр., 39, каб. 331, тел. 46-94-48 | В.В. Бельжицкая, аудитор |
| Ежемесячно,  каждый четвертый четверг, с 10 до 13 часов,  г. Южно-Сахалинск, ул. Коммунистический пр., 39, каб. 326, тел. 46-94-68 | В.В. Шипилова, аудитор |

Организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, возложена на Мельник Светлану Сергеевну – главного специалиста 1 разряда, тел. (4242) 46-94-69.

[**Работа с обращениями граждан и организаций**](http://mineconom.admsakhalin.ru/?page=450) **«** [**Обращения граждан**](http://mineconom.admsakhalin.ru/?page=462) **»   
Требования, предъявляемые к письменному обращению граждан**

Письменное обращение гражданина, направляемое в Контрольно-счетную палату Сахалинской области, в обязательном порядке должно содержать:

* наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение (или фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, или должность соответствующего лица);
* фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, направившего обращение;
* почтовый и/или электронный адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ (уведомление о переадресации обращения);
* суть предложения, заявления или жалобы;
* личную подпись гражданина;
* дату обращения.

При необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.