

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Корюківської міської ради

від 14 листопада 2017 року № 435

ПОРЯДОК

розгляду звернень громадян посадовими особами виконавчого апарату Корюківської міської ради

Порядок розгляду звернень громадян працівниками виконавчого апарату Корюківської міської ради передбачає забезпечення кваліфікованого, неупередженого, об'єктивного і своєчасного розгляду звернень громадян з метою оперативного розв'язання порушених у них питань, задоволення законних вимог громадян, поновлення порушених конституційних прав та запобігання надалі таким порушенням.

Звернення громадян – це викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги.

У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання громадянина, викладеного суть порушеного питання. Звернення може бути усним (викладеним громадянином і записаним посадовою особою на особистому прийомі) чи письмовим, надісланим поштою, з використанням мережі Інтернет або переданим громадянином до міської ради особисто чи через уповноважену особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства.

Звернення може бути подане як окремо особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне). Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати.

Звернення громадян, оформлені належним чином і подані в установленому законодавством порядку, підлягають обов'язковому прийняттю та розгляду.

Оформлені без дотримання цих вимог звернення повертаються заявникам з відповідними роз'ясненнями не пізніше 10 днів від дня їх надходження.

Звернення громадян, що надійшли на адресу міської ради, підлягають попередньому розгляду та реєстрації загальним відділом виконавчого апарату міської ради.

Після реєстрації звернень та візування міським головою або особою, яка тимчасово виконує обов'язки міського голови, спеціаліст загального відділу виконавчого апарату міської ради забезпечує направлення документів відповідальним виконавцям.

Звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, -

невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, виконавець встановлює необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів.

Громадянин при розгляді заяви та скарги має право:

- особисто викласти аргументи особі, що перевіряла заяву чи скаргу брати участь у перевірці поданої скарги та заяви;
- знайомитися з матеріалами перевірки;
- подавати додаткові матеріали або наполягати на їх запиті органом, який розглядає заяву чи скаргу;
- бути присутнім при розгляді заяви чи скарги;
- користуватися послугами адвоката або представника трудового колективу, організації, яка здійснює правозахисну функцію, оформивши це уповноваження у встановленому законом порядку;
- одержати письмову відповідь про результати розгляду заяви чи скарги;
- висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду заяви чи скарги;
- вимагати відшкодування збитків, якщо вони стали результатом порушень встановленого порядку розгляду звернень.

На обґрунтовану письмову вимогу громадянина термін розгляду може бути скорочено від встановленого законодавством терміну.

Звернення громадян, які мають особисті заслуги перед державою, розглядаються у першочерговому порядку.

Відповідальність за своєчасний та якісний розгляд звернень громадян, надання письмової відповіді несуть особи, зазначені в резолюції керівника. У разі, коли документ виконується кількома виконавцями, відповідальним за виконання є той, хто у резолюції зазначений першим, інші виконавці надають йому інформацію для підготовки узагальненої відповіді.

Контроль за своєчасним наданням відповідей громадянам за їх зверненнями до міської ради здійснюють працівники загального відділу виконавчого апарату міської ради.

Якщо пропозиції, заяви і скарги громадян містять питання, розгляд яких не входить до повноважень посадових осіб виконавчого апарату, відповідно до ч. 3 ст. 7 Закону України «Про звернення громадян» надсилаються для розгляду за належністю в термін не більше п'яти днів.

У разі якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення посадовою особою, воно в той же термін повертається громадянину з відповідним роз'ясненням.

Відповідно до ст. 8 Закону України «Про звернення громадян» не розглядаються:

- анонімні звернення,
- повторні звернення від одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті, про що інформується громадянин.
- звернення осіб, визнаних судом недієздатними.

Керуючий справами (секретар) виконкому

З.Ю. Пономаренко