



УКРАЇНА

МИКОЛАЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

вул. Адміральська, 20, м. Миколаїв, 54001, тел/факс: (0512)37-10-99
тел. 37-45-23 e-mail: kancel@mkrada.gov.ua Код ЄДРПОУ 04056612

14.12.2018 № К-335/02.02.03-09 на № _____ від _____

Г

Кревському М.
foi+request-43450-df2abb11@dostup.pravda.com.ua

Про надання інформації

Розглянувши Ваш інформаційний запит від 10.12.2018 стосовно надання графіку прийому керівництвом Миколаївської міської ради, повідомляємо наступне.

Надаємо копію розпорядження міського голови від 08.06.2018 №139р «Про затвердження графіка особистого прийому громадян міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови, керуючим справами виконавчого комітету Миколаївської міської ради».

Додаток: на 3 арк. в одному примірнику.

Перший заступник міського голови

В.І.Криленко

Васильєва 370750



УКРАЇНА

МИКОЛАЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 08 червня 2018

№ 139р

Про затвердження графіка особистого прийому громадян міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови, керуючим справами виконавчого комітету Миколаївської міської ради

З метою створення необхідних умов для реалізації конституційних прав громадян на звернення, відповідно до статті 40 Конституції України, статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 22 Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», керуючись п.п. 19, 20 ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити графік особистого прийому громадян міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови, керуючим справами виконавчого комітету Миколаївської міської ради (додається).

2. Затвердити Порядок організації та проведення особистого прийому громадян міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови, керуючим справами виконавчого комітету Миколаївської міської ради (додається).

3. Відділу інформаційного забезпечення управління інформаційної політики та зовнішніх відносин департаменту міського голови Миколаївської міської ради забезпечити опублікування графіка особистого прийому громадян в засобах масової інформації.

4. Розпорядження міського голови від 21.02.2018 № 28р «Про затвердження графіка особистого прийому громадян міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови, керуючим справами виконавчого комітету Миколаївської міської ради» втратило чинність.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження здійснює заступник міського голови Дендуренка С.І.

Міський голова



С.Ф. Селіванов

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
міського голови
від 08 червня 2018
№ 139р

Г Р А Ф І К

особистого прийому громадян міським головою, секретарем міської ради,
першим заступником міського голови, заступниками міського голови,
керуючим справами виконавчого комітету Миколаївської міської ради

Міський голова	СЕНКЕВИЧ ОЛЕКСАНДР ФЕДОРОВИЧ	2-й вівторок місяця 9:00-12:30
Секретар міської ради	КАЗАКОВА ТЕТЯНА ВІКТОРІВНА	1-й понеділок місяця 12:00-15:00
Перший заступник міського голови (питання соціального захисту населення, охорони здоров'я, освіти, культури та охорони культурної спадщини, фізичної культури і спорту, молодіжної політики, захисту дітей)	КРИЛЕНКО ВОЛОДИМИР ІГОРОВИЧ	1-й та 3-й вівторок місяця 10:00-12:30
Заступник міського голови (питання архітектури та містобудування, земельних ресурсів, транспортного комплексу)	АНДРІЄНКО ЮРІЙ ГЕОРГІЙОВИЧ	2-й та 4-й четвер місяця 10:00-12:30
Заступник міського голови (питання фінансової політики та бюджету, житлові питання)	ДИНДАРЕНКО СЕРГІЙ ІВАНОВИЧ	4-й вівторок місяця 10:00-12:30
Заступник міського голови (питання енергетики, енергозбереження)	ОМЕЛЬЧУК ОЛЕКСАНДР АНДРІЙОВИЧ	1-а п'ятниця місяця 10:00-12:30
Заступник міського голови (питання житлово- комунального господарства, капітального будівництва)	СТЕПАНЕЦЬ ЮРІЙ БОРИСОВИЧ	1-й та 3-й четвер місяця 10:00-12:30
Керуючий справами виконавчого комітету		

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
міського голови
від 08 червня 2018
№ 139р

ПОРЯДОК

організації та проведення особистого прийому громадян міським головою,
секретарем міської ради, першим заступником міського голови,
заступниками міського голови, керуючим справами
виконавчого комітету Миколаївської міської ради

Порядок організації та проведення особистого прийому громадян міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови, керуючим справами виконавчого комітету Миколаївської міської ради розроблено згідно зі ст. 40 Конституції України, Законом України "Про звернення громадян", Указом Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 "Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування".

1. Особистий прийом громадян міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови, керуючим справами виконавчого комітету Миколаївської міської ради (далі – посадові особи) проводиться регулярно згідно із затвердженим графіком.

2. Організація особистого прийому громадян посадовими особами забезпечується працівниками відділу по роботі зі зверненнями громадян департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Миколаївської міської ради спільно з посадовими особами, які здійснюють особистий прийом. За потреби, що визначається посадовою особою, яка проводить прийом громадян, або начальником відділу по роботі зі зверненнями громадян департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Миколаївської міської ради, до участі в особистому прийомі громадян залучаються інші посадові особи виконавчих органів Миколаївської міської ради.

3. Списки громадян, які записалися на особистий прийом до міського голови, відділом по роботі зі зверненнями громадян департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Миколаївської міської ради подаються запрошеним посадовим особам виконавчих органів Миколаївської міської ради у день прийому із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові особи, соціального стану, категорії, змісту порушених питань. У разі наявності письмового звернення громадянина до виконавчих органів Миколаївської міської ради протягом календарного року надається відповідне листування із зазначеного питання.

4. Не пізніше ніж за тиждень до дати проведення особистого прийому громадян міським головою інформація про порушене питання для опрацювання

та надання інформації на особистий прийом надсилається до структурних підрозділів виконавчих органів Миколаївської міської ради, до повноважень яких належить порушене питання.

5. Для участі у проведенні особистого прийому громадян міським головою працівники відділу по роботі зі зверненнями громадян департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Миколаївської міської ради запрошують посадових осіб виконавчих органів Миколаївської міської ради факсограмою не пізніше як за один робочий день до його проведення.

6. Попередній запис громадян на особистий прийом до міського голови (після звернення на особистий прийом до першого заступника міського голови, заступників міського голови та отримання відповіді на звернення) здійснюється у перший четвер місяця з 15:00 до 17:00 начальником відділу по роботі зі зверненнями громадян департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Миколаївської міської ради або його заступником.

7. Якщо особистий прийом до міського голови не відбувся і перенесений на новий термін, то додатковий запис на цей прийом не проводиться.

8. Громадяни, які були присутні на особистому прийомі у міського голови, отримали відповідь, можуть залишити звернення особисто міському голові.

9. Запис громадян на особистий прийом до секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету Миколаївської міської ради здійснюється згідно із затвердженим графіком за годину до початку прийому заступником начальника відділу по роботі зі зверненнями громадян департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Миколаївської міської ради або іншим працівником відділу. Громадянин звертається до відділу по роботі зі зверненнями громадян департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Миколаївської міської ради особисто із заявою за адресою: м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20, III під'зд (1, 2 робочі місця). Напередодні громадянин телефонує за номерами: 37-07-50, 37-25-21 стосовно проведення особистих прийомів керівниками.

10. Повторний прийом громадянина з питання, яке вже розглядалося секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови, керуючим справами виконавчого комітету Миколаївської міської ради, проводиться у разі, якщо питання, порушене у попередньому зверненні, не було вирішено по суті.

11. Для запису на особистий прийом до посадових осіб заявнику необхідно подати письмову заяву, у якій має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, контактний номер телефону, статус заявника, викладено суть порушеного питання, особистий підпис та дата.

12. Особистий прийом громадян проводиться у спеціально для цього виділеному і обладнаному приміщенні (м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20, III під'зд, 1, 2 робочі місця).

13. На особистий прийом до міського голови без попереднього запису та в першу чергу мають право згідно із законодавством звернутися жінки, яким

присвоєно почесне звання України "Мати-героїня", інваліди Великої Вітчизняної війни, Герої України.

14. Під час проведення особистого прийому громадян можуть бути присутні їх представники, повноваження яких оформлені у встановленому чинним законодавством порядку, та/або особи, які перебувають у родинних відносинах з такими громадянами і мають документи, що підтверджують їх особу.

Присутність сторонніх осіб під час проведення особистого прийому громадян не допускається (за винятком колективних звернень).

15. Під час особистого прийому громадянин пред'являє документ, що посвідчує його особу.

16. Особи, які не є громадянами України і законно знаходяться на її території, мають таке ж право на особистий прийом, як і громадяни України.

17. У записі на особистий прийом може бути відмовлено на таких підставах:

1) повторне звернення одного й того ж самого громадянина з питання, що вже порушувалося ним перед виконавчими органами Миколаївської міської ради і було вирішено по суті;

2) звернення особи, визнаної судом недієздатною (за винятком випадків, коли від імені особи діє офіційно призначений представник, повноваження якого оформлені в порядку, встановленому чинним законодавством).

18. Забороняється відмовляти громадянинові в записі на особистий прийом з підстав ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак. Про відмову в записі та причини такої відмови громадянинові надаються відповідні роз'яснення.

19. Посадова особа під час особистого прийому громадян розглядає питання по суті, надає відповідно до чинного законодавства України обґрунтоване роз'яснення та вживає заходів щодо усунення порушень (за їх наявності) в межах наданих повноважень.

20. Подане громадянином на особистому прийомі письмове звернення реєструється відділом по роботі зі зверненнями громадян департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Миколаївської міської ради, обробляється та направляється для відпрацювання відповідним виконавцям.

21. Облік особистого прийому громадян ведеться відділом по роботі зі зверненнями громадян департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Миколаївської міської ради на картках обліку особистого прийому громадян.

22. Пропозиції, заяви і скарги громадян після їх вирішення з усіма документами щодо їх розгляду формуються у справу та зберігаються відділом по роботі зі зверненнями громадян департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Миколаївської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.