



УКРАЇНА

ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

09.11 2015

№ 547

Про внесення змін до Порядку розгляду звернень громадян у Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про внесення змін до Закону України «Про звернення громадян» щодо електронного звернення та електронної петиції», з метою впровадження розгляду письмових звернень громадян, надісланих з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (електронних звернень):

1. Внести зміни до Порядку розгляду звернень громадян у Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 01.08.2012 № 331 (у редакції розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 16.12.2013 № 750), що додаються.
2. Відділу організації діловодства Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (Гресько Л. І.) забезпечити в установленому порядку оприлюднення цього розпорядження на офіційному субвеб-сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова
Відділ організації діловодства



Я. Горбунов

0000512



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Дніпровської районної в місті
Києві державної адміністрації

11.2015 № 547

Зміни, що вносяться до Порядку розгляду звернень громадян у Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації, затвердженого розпорядженням Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 01.08. 2012 № 331 (у редакції розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 16.12.2013 № 750)

Пункт 5 викласти в такій редакції:

«5. Під зверненнями громадян слід розуміти викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги.

Пропозиція (зауваження) – звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, вдосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства.

Заява (клопотання) – звернення громадян з проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією України та чинним законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності.

Клопотання – письмове звернення з проханням про визнання за особою відповідного статусу, прав чи свобод тощо.

Скарга – звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.

Звернення може бути подано окремою особою (індивідуальне) або групою осіб (колективне).

Звернення може бути усним чи письмовим.

Усне звернення викладається громадянином на особистому прийомі або за допомогою засобів телефонного зв'язку через визначені контактні центри, телефонні «гарячі лінії» та записується (реєструється) посадовою особою.

Письмове звернення надсилається поштою або передається громадянином до відповідного органу, установи особисто чи через уповноважену ним особу, повноваження якої оформлені відповідно до законодавства. Письмове звернення також може бути надіслане з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (електронне звернення).

У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.

Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного підпису при надсиланні електронного звернення не вимагається.

Звернення, оформлене без дотримання зазначених вимог, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через 10 днів від дня його надходження, крім випадків, передбачених частиною першою статті 7 Закону України «Про звернення громадян».

Керівник апарату

В. Сушінець

Handwritten signature

Handwritten signature