

**ГЛУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ**

###### П’ЯТА СЕСІЯ

**ПЕРШЕ ПЛЕНАРНЕ ЗАСІДАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

25.03.2021 м. Глухів № 169

**Про організацію особистого прийому громадян**

**депутатами Глухівської міської ради**

**восьмого скликання**

Відповідно до статей 10,12 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», керуючись статтею 25 та 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **міська рада** **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про організацію особистого прийому громадян депутатами Глухівської міської ради восьмого скликання (додається).

2. Затвердити графік особистого прийому громадян депутатами Глухівської міської ради восьмого скликання (додається).

3. Організацію виконання цього рішення покласти на секретаря міської ради Васянович Л.Г., а контроль - на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, охорони здоров’я, фізичного виховання і спорту, соціальної політики, законності, правопорядку, протидії корупції, регламенту та депутатської етики (голова комісії Терещенко І.І.).

**Міський голова Надія ВАЙЛО**

ЗАТВЕРДЖЕНО Рішення міської ради 25.03.2021 №169

**ПОЛОЖЕННЯ  
про  організацію особистого прийому  громадян  депутатами Глухівської міської ради восьмого скликання**

Положення про організацію особистого прийому громадян депутатами Глухівської міської ради восьмого скликання (далі – Положення) розроблено на підставі Конституції України, Законів України «Про статус депутатів місцевих рад», «Про звернення громадян».

Дане Положення регулює питання практичної реалізації жителями Глухівської міської ради наданого їм Конституцією України права звертатися на прийомі до депутатів міської ради, які зобов'язані розглянути звернення і дати обгрунтовану відповідь у встановлений законом строк.   
   
 **І. Загальні положення**

**1. Основні терміни, які вживаються в Положенні**

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 із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією 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.

**2. Право громадян на звернення** Громадяни мають право звернутися до депутатів міської ради відповідно до їх обов’язків із пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями) та скаргами, що стосуються діяльності органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, депутатів міської ради, об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, засобів масової інформації, а також з питань реалізації своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів та скаргою про їх порушення.    
 Особи, які не є громадянами України і законно знаходяться на території Глухівської міської ради, мають таке ж право на подання звернення та особистий прийом депутатів міської ради, як і громадяни України, якщо інше не передбачене чинним законодавством.   
   
**3. Вимоги до звернення**

Звернення адресуються депутату міської ради, для розгляду та вирішення порушеного у зверненні питання.    
 У зверненні має бути зазначено прізвище, ім’я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання,  пропозиції, заяви чи скарги.   
 Звернення може бути усним (викладеним громадянином і записаним на особистому прийомі) чи письмовим, надісланим поштою або переданим громадянином депутату міської ради особисто чи через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства.   
Звернення може бути подано на особистому прийомі як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне).   
 Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати.   
 Звернення, оформлене без дотримання цих вимог, повертається заявникові з відповідними роз’ясненнями не пізніш як через десять днів від дня його надходження, крім випадків, передбачених пунктом 6 цього Положення.   
   
**4. Мова звернень та надання  відповідей на них**

Громадяни мають право звертатися до депутатів міської ради державною чи іншою мовою, за погодженням сторін.    
Рішення щодо звернень громадян та надання відповіді на них оформляються відповідно до вимог законодавства про мови.   
   
**5. Заборона відмови в прийнятті на розгляд звернення**

Звернення, оформлені належним чином і подані у встановленому порядку, підлягають обов’язковому прийняттю та розгляду.   
 Забороняється відмова в прийнятті та розгляді звернення з посиланням на політичні погляди, партійну належність, стать, вік, віросповідання, національність громадянина, незнання мови звернення.   
 Якщо питання, порушені в одержаному депутатом міської ради зверненні, не входять до його повноважень, воно в термін не більше п’яти днів пересилається ним за належністю відповідному депутату міської ради або до інших органів, вирішення питань якого належить до їх повноважень, про що повідомляється громадянину, який подав звернення. У разі якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обгрунтованого рішення, воно в той же строк повертається громадянину з відповідними роз’ясненнями.    
 Забороняється направляти скарги громадян для розгляду тим особам, дії   яких оскаржуються.   
   
**6. Звернення, які не підлягають розгляду та вирішенню**

Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.   
 Не розглядаються повторні звернення на особистому прийомі депутатів міської ради від одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті, а також звернення осіб, визнаних судом недієздатними.  
   
 **ІІ. Порядок роботи зі зверненнями громадян**  

**1. Порядок розгляду депутатом міської ради звернень громадян**

Депутат міської ради розглядає пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги громадян, які надійшли до нього на прийомі у термін не більше одного місяця з дня їх надходження, вживає заходів до їх своєчасного, обґрунтованого вирішення, вивчає причини, які породжують скарги громадян і вносить свої пропозиції щодо їх усунення до місцевих органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян.   
 Депутат міської ради може направляти одержані ним пропозиції, заяви і скарги до відповідних органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, об’єднань громадян, якщо вирішення питань належить до їх повноважень, які зобов’язані розглянути їх відповідно до Закону України «Про звернення громадян», а про результати повідомити заявника та  депутата міської ради.   
 Депутат міської ради в межах своїх повноважень здійснює контроль за розглядом звернень відповідними органами, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, органами об'єднань громадян, надісланих ним пропозицій, заяв, скарг виборців.   
 Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації державної і комунальної форм власності, їх посадові особи зобов’язані сприяти депутатові міської ради в організації прийому громадян, розгляді їх пропозицій, заяв, скарг, у створенні інших необхідних для його депутатської діяльності умов.

**2.  Особистий прийом депутата міської ради**

Депутат міської ради зобов’язаний у визначені дні, години, місці вести регулярний особистий прийом виборців, розглядати пропозиції, звернення, заяви і скарги жителів Глухівської міської ради, вживати заходів щодо забезпечення їх оперативного вирішення.   
 Якщо вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі неможливо, воно розглядається у тому ж порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду громадянину повідомляється письмово або усно, за бажанням громадянина.   
 Прийом  громадян  депутатами міської  ради здійснюється регулярно  
(не менше 1-го разу на місяць) в приміщенні виконавчого комітету Глухівської міської ради за адресою: м. Глухів, вул. Шевченка, б.6, каб.11 чи інших приміщеннях, які запропоновані депутатами. Прийом здійснюється згідно із затвердженим графіком прийому, який оприлюднюється на офіційному сайті міської ради та розміщується на дошці оголошень в  приміщенні міської ради.

Контроль за дотриманням графіків особистого прийому депутатів міської ради здійснює секретар міської ради.   
 Депутат міської ради має право додатково здійснювати прийом громадян поза визначеним приміщенням та часом за власним бажанням чи необхідністю.

Депутат міської ради щоквартально до 10 числа наступного за кварталом місяця передає секретарю міської ради узагальнену інформацію про прийом громадян у довільній формі.

Депутат міської ради щороку, у січні місяці, звітує перед жителями в межах населеного пункту та вулиць, закріплених за депутатом, про результати роботи зі зверненням громадян за попередній рік.

Депутат міської ради має право висвітлювати свою діяльність на офіційному сайті міської ради.   
   
**3. Порядок застосування депутатського звернення та депутатського запитання**

Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, а також керівники правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території Глухівської міської ради, до яких звернувся депутат міської ради, зобов’язані у десятиденний строк розглянути порушене ним питання та надати йому відповідь, а в разі необхідності додаткового вивчення чи перевірки дати йому відповідь не пізніш як у місячний термін.   
Якщо депутатське звернення з об’єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений строк, депутату міської ради зобов’язані письмово повідомити про це з обґрунтуванням мотивів необхідності продовження строку розгляду.   
 Депутат міської ради може взяти участь у розгляді свого звернення, про що місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території відповідної ради, повинні йому повідомити завчасно, але не пізніш як за п'ять календарних днів.   
Якщо депутат міської ради не задоволений результатами розгляду свого звернення або якщо місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території міської ради, ухиляються від вирішення порушеного у зверненні питання у встановлений строк, він має право внести депутатський запит відповідно до статті 22  Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

**4. Діловодство щодо розгляду звернень громадян депутатами міської ради**  Усі звернення громадян, які надійшли на прийомі депутата міської ради, реєструються в журналі реєстрації звернень громадян, що надійшли на особистому прийомі до депутата міської ради у день їх надходження (додаток).  
Зареєстровані звернення направляються депутатом міської ради, який веде прийом громадян,   депутатським зверненням або депутатським запитанням (ст.ст.13,21 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад») до місцевих органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій, відповідно до їх повноважень, для розгляду або розглядає особисто та надає відповідь заявнику.      
 Звернення визнаються розглянутими лише тільки після того, як прийнято рішення і вжито заходів щодо вирішення питань, які порушені у зверненнях.   
Про результати остаточного розгляду звернення робиться помітка в журналі реєстрації звернень громадян, що надійшли на особистому прийомі до депутата міської ради, в графі «Результати розгляду звернення».

**ІІІ. Контроль за дотриманням законодавства про звернення громадян**

Контроль за дотриманням законодавства про звернення громадян здійснюють депутати міської ради відповідно до статті 28 Закону України «Про звернення громадян».

**Міський голова Надія ВАЙЛО**