

Порядок подання письмових, електронних та усних звернень громадян у виконавчому комітеті Стрийської міської ради

1.Звернення може бути подане як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне).Звернення може бути усним (викладеним громадянином на особистому прийомі або за допомогою засобів телефонного зв'язку) чи письмовим, надісланим поштою або переданим громадянином особисто, чи через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до законодавства України (у тому числі під час особистого прийому) зразок заяви додається. Письмове звернення також може бути надісланим з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (stryimvk@ukr.net);

2.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 цифрового підпису при надсиланні електронного звернення не вимагається.

3.Письмові (електронні) звернення громадян мають бути оформлені відповідно до вимог статті 5 Закону «Про звернення громадян». У зверненні зазначаються прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина та викладається суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмове (електронне) звернення має бути надруковане або написане від руки розбірливо і чітко, підписане заявником (групою заявників) із зазначенням дати.

4.Усні звернення, які надійшли за допомогою засобів телефонного зв'язку без надання громадянами відомостей відповідно до вимог частини сьомої статті 5 Закону, вважаються анонімними.

5.Письмові звернення без зазначення місця проживання, не підписані автором (авторами), а також такі, зі змісту яких неможливо встановити авторство, визнаються анонімними.

6.Письмові звернення, в яких порушені питання, вирішення яких не належить до повноважень виконавчого комітету Стрийської міської ради, направляються для розгляду за належністю органу, до компетенції якого відноситься вирішення питання по суті, у термін не більше 5 робочих днів із дня надходження до

виконавчого комітету, про що повідомляється громадянину, який подав звернення

7. Прийом звернень від громадян здійснюється у відділі організаційної роботи виконавчого комітету міської ради з понеділка по четвер з 8.00 – до 17.15, п'ятниця 8.00-до 16.00 (обідня перерва 12.00-13.00 год) в кабінеті № 19.

Крім того громадянин має право надіслати звернення:

- поштою за адресою: 82400, вул.Шевченка,71 м.Стрий, Львівська обл, Стрийський район;

- телефоном «гарячої лінії» 0800334515, 0322880543;

- електронною поштою stryimvk@ukr.net

8.Порушені у зверненнях громадян питання розглядаються міським головою (першим заступником, його заступниками, керуючою справами) з накладанням резолюції із зазначенням відповідального за виконання.

9.Звернення громадян, які мають надані законодавством пільги, розглядаються першочергово.

10.Повторні звернення від одного й того самого громадянина з одного й того самого питання, якщо перше вирішено по суті, а також скарги, подані з порушенням строків, передбачених статтею 17 Закону, та звернення осіб, визнаних судом недієздатними, розгляду не підлягають.

11.Забороняється відмова у прийнятті та розгляді звернення з посиланням на політичні погляди, партійну належність, стать, вік, віросповідання, національність громадянина, незнання мови звернення.

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

Керуюча справами

виконавчого комітету

Оксана ЗАТВАРНИЦЬКА