



УКРАЇНА

ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ

РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

04 жовтня 2024 року № 163/од-2024

**Про затвердження складу та Положення про постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян при Роздільнянській районній державній адміністрації**

Відповідно до ст. 25 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про звернення громадян», на виконання пункту 3 Указу Президента України від 07.02.2008 р. № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», для підвищення ефективності роботи зі зверненнями громадян:

1. Затвердити склад постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян при Роздільнянській районній державній адміністрації (додається).
2. Затвердити Положення про постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян при Роздільнянській районній державній адміністрації (додається).
3. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації №966/А-2018 від 28 грудня 2018 року «Про затвердження складу та Положення про постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян при Роздільнянській районній державній адміністрації».
4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова

Начальник



Сергій ПРИХОДЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови районної  
державної адміністрації  
від 04 жовтня 2024 року №163/од-2024

**Склад постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян при Роздільнянській районній державній адміністрації**

Голова Роздільнянської районної державної адміністрації	Голова комісії
Заступник голови Роздільнянської районної державної адміністрації	Заступник голови комісії
Головний спеціаліст відділу діловодства, контролю та доступу до публічної інформації апарату Роздільнянської районної державної адміністрації	Секретар комісії

**Члени комісії**

Заступник голови Роздільнянської районної державної адміністрації
Керівник апарату Роздільнянської районної державної адміністрації
Завідувач юридичного сектору апарату Роздільнянської районної державної адміністрації
Представник органу місцевого самоврядування (за згодою)
Представник Роздільнянського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Одеській області (за згодою)

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**Про постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян при Роздільнянській районній державній адміністрації**

**1. Загальні положення**

1.1. Постійно діюча комісія з питань розгляду звернень громадян при Роздільнянській районній державній адміністрації (далі – Комісія) створена з метою забезпечення реалізації та гарантування закріплених Конституцією України прав громадян на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, сприяння громадянам у вирішенні за місцем їх проживання питань, з якими вони звертаються до органів державної влади, підвищення ефективної роботи зі зверненнями громадян.

1.2. Комісія є консультативно-дорадчим органом районної державної адміністрації.

1.3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрації та цим Положенням.

**2. Основні завдання та напрями діяльності Комісії**

2.1. Координація дій структурних підрозділів районної державної адміністрації, сільських, селищної та міської рад, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності на території району щодо сприяння громадянам у задоволенні їх законних прав та інтересів при розгляді звернень та вирішенні питань, порушених у зверненнях.

2.2. Всебічне сприяння щодо недопущення надання неоднозначних, необґрунтованих та неповних відповідей за зверненнями громадян, безпідставної передачі розгляду звернень іншим органам, викорінення практики визнання заяв чи скарг необґрунтованими без роз'яснення заявникам порядку оскарження прийнятих за ними рішень.

2.3. Розгляд звернень, що надійшли від органів державної влади вищого рівня, тривалий час знаходяться на контролі, носять резонансний характер або таких, що надходять повторно чи неодноразово.

**3. Основні функції та повноваження Комісії**

Для виконання покладених на неї завдань Комісія має право:

3.1. Одержувати в установленому законодавством порядку та обсягах від підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування необхідну інформацію, документи та інші матеріали, для виконання покладених на неї завдань.

3.2. У разі потреби залучати до розгляду питань, що належать до її компетенції відповідних представників структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, фахівців підприємств, установ організацій, незалежно від форм власності, за погодженням їх керівництвом та громадян.

3.3. Вносити пропозиції щодо припинення розгляду повторних звернень громадян з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті, відповідно до статті 8 Закону України «Про звернення громадян».

3.4. У разі необхідності проводити виїзні засідання Комісії.

#### 4. Організація та порядок роботи Комісії

4.1. Комісію очолює голова районної державної адміністрації.

4.2. Склад Комісії затверджується розпорядження голови районної державної адміністрації. До складу Комісії також включається голова органу місцевого самоврядування адміністративно-територіальної одиниці, на території якої проживає заявник або якої стосується питання.

4.3. Основною формою роботи Комісії є її засідання, що проводяться по мірі необхідності.

4.4. Засідання Комісії веде її голова, а в разі його відсутності або за його дорученням – заступник голови Комісії.

4.5. Засідання Комісії є правомірним, якщо на ньому присутні не менше половини її складу.

4.6. Рішення комісії приймається відкритим голосуванням більшістю голосів її членів, які присутні на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, голос головуючого є вирішальним.

4.7. Рішення Комісії, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковим для розгляду і врахування органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форм власності.

4.8. Засідання Комісії оформлюється протоколами, які підписуються головою та секретарем Комісії.

---