

|  |
| --- |
| **МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСТЬ****ЮЖНОУКРАЇНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА****РОЗПОРЯДЖЕННЯ** |

від «\_11\_» \_\_01\_\_2024 № \_06-р\_\_

Про організацію особистого прийому громадян міським головою, секретарем Южноукраїнської міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету Южноукраїнської міської ради та старостами Южноукраїнської міської територіальної громади

Керуючись ч.2, п.п. 1, 7, 17, 18, 20 ч.4 ст.42, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 40 Конституції України, ст. 22 Закону України «Про звернення громадян»:

 1. Затвердити Порядок проведення особистого прийому громадян міським головою (додається).

 2. Затвердити графік особистого прийому громадян міським головою, секретарем Южноукраїнської міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету Южноукраїнської міської ради та старостами Южноукраїнської міської територіальної громади (додаток).

 3. Відділу зв’язків з громадськістю управлінню діловодства та зв’язків з громадськістю апарату Южноукраїнської міської ради та її виконавчого комітету (САФРОНОВІЙ Наталії) забезпечити опублікування графіка особистого прийому громадян на офіційному сайті міста Южноукраїнська та на інформаційному стенді на першому поверсі адмінбудівлі виконавчого комітету Южноукраїнської міської ради.

 4. Визнати такими, що втратили чинність розпорядження міського голови від 13.07.2023 №176-р «Про організацію особистого прийому громадян міським головою, секретарем Южноукраїнської міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та старостами Южноукраїнської міської територіальної громади» та від 04.10.2022 №265-р «Про внесення змін до розпорядження міського голови від 13.07.2022 №176-р»;

 5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Секретар міської ради Денис КРАВЧЕНКО

САФРОНОВА Наталія

(05136)55069

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням міського голови

 від „11 ”\_01.\_2024 № \_06-р\_

ПОРЯДОК

проведення особистого прийому громадян міським головою

Цей порядок визначає основні вимоги щодо організації та проведення особистих прийомів громадян Южноукраїнським міським головою відповідно до статті 40 Конституції України, статті 22 Закону України «Про звернення громадян».

1. Особистий прийом громадян міським головою проводиться згідно з затвердженим графіком за попереднім записом, який розміщується на офіційному сайті міста Южноукраїнськ та на інформаційному стенді на першому поверсі адмінбудівлі виконкому Южноукраїнської міської ради. У разі відсутності міського голови чи неможливості проведення ним особистого прийому громадян з поважних причин особистий прийом громадян здійснюється за усним дорученням міського голови одним із його заступників;

 2. Особистий прийом громадян міським головою проводиться за участю заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету Южноукраїнської міської ради, керівників виконавчих органів ради та відділів виконавчого комітету Южноукраїнської міської ради, керівників підприємств, установ, організацій, яких стосується вирішення питань, порушених у зверненнях.

3. Міський голова здійснює прийом тих громадян, які попередньо записані до нього на особистий прийом.

4. Попередній запис громадян на особистий прийом до міського голови здійснюється в останній тиждень місяця з понеділка по вівторок (з 8 год. по 17 год.) в середу (з 8 год. по 15 год.) відділом зв’язків з громадськістю управління діловодства та зв’язків з громадськістю апарату Южноукраїнської міської ради та її виконавчого комітету.

5. На особистий прийом записуються громадяни, у зверненнях яких порушуються питання, що стосуються повноважень Южноукраїнського міського голови.

6. Під час попереднього запису на особистий прийом громадянин повинен повідомити прізвище, ім’я, по батькові, місце проживання, зміст порушеного питання.

До попередньої співбесіди можуть залучатися посадові особи виконавчих органів міської ради, апарату міської ради та її виконавчого комітету.

7. На особистий прийом не записуються громадяни, звернення яких на день прийому знаходяться на розгляді виконавчого комітету Южноукраїнської міської ради.

8. Повторно на особистий прийом до міського голови записуються громадяни, якщо питання, порушені у їх попередньому обґрунтованому зверненні, не були вирішені по суті чи не надано повне роз’яснення.

9. Відділ зв’язків з громадськістю управління діловодства та зв’язків з громадськістю апарату Южноукраїнської міської ради та її виконавчого комітету:

9.1 вивчає питання, з якими громадяни бажають звернутися до міського голови, надає їм роз’яснення щодо порядку розгляду порушених питань у структурних підрозділах Южноукраїнської міської ради, інших установах та організаціях, до повноважень яких входить їх розгляд та вирішення.

9.2 заповнює картку особистого прийому, на підставі даних наданих громадянином.

9.3 забезпечує організацію особистого прийому громадян міським головою;

9.4 забезпечує реєстрацію всіх звернень, що надійшли під час особистого прийому громадян міським головою;

10. Записаний на прийом до міського голови громадянин має:

          - прийти на прийом саме у той день та час, на які було наголошено під час попередньої співбесіди;

          - чітко викласти своє питання.

11. Якщо громадянин має бажання, за результатами усного звернення на особистий прийом, отримати письмову відповідь, він повинен поставити відповідну відмітку в картці прийому.

Начальник управління діловодства та

зв’язків з громадськістю апарату

Южноукраїнської міської ради та

її виконавчого комітету Антоніна МАРТИНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням міського голови

від «\_11\_»\_\_01\_\_\_2024 № \_06-р\_

ГРАФІК

особистого прийому громадян міським головою, секретарем

 Южноукраїнської міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету Южноукраїнської міської ради та старостами Южноукраїнської міської територіальної громади\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по-батьковіпосада | Телефон | Дні та години прийому | Місце проведення |
| міський голова | 5-50-99 | Третій четвер місяцяз 14.00 (за попереднім записом) | м. Южноукраїнськвул. Європейська, 48ІІ поверхзала засідань |
| КРАВЧЕНКО Денис Володимировичсекретар Южноукраїнської міської ради | 5-50-99 | 1-й вівторок місяця з 14.00 до 16.00  | м. Южноукраїнськ вул. Європейська, 48ІІ поверхзала засідань  |
| МАЙБОРОДАОлексій Анатолійовичперший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | 5-83-50 | 3-й вівторок місяця з 14.00 до 16.00 | м. Южноукраїнськвул. Європейська, 48ІІ поверхзала засідань |
| ГОРНОСТАЙ Сергій Валерійовичзаступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | 5-88-38 | 2-й четвер місяця з 14.00 до 16.00 | м. Южноукраїнськвул. Європейська, 48ІІ поверхкаб. 24 |
| ПОКРОВА Микола Васильовичзаступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | - | 2-й четвер місяця з 14.00 до 16.00 | м. ЮжноукраїнськЄвропейська, 48ІІ поверхкаб. 28 |
| ДРОЗДОВА Марія Борисівназаступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | 5-59-29 | 2-й вівторок місяця з 14.00 до 16.00 | м. Южноукраїнськвул. Європейська, 48ІІ поверхкаб. 27 |
| Керуючий справамивиконавчого комітету Южноукраїнської міської ради |  | 2-га середа місяця з 14.00 до 16.00 | м. Южноукраїнськвул. Європейська, 48ІІ поверх |
| ЧЕРНЕЙ Олександр ОлександровичСтароста Костянтинівського старостинського округу |  | Щосередиз 09.00 до 12.00 | смт. Костянтинівкавул. Соборна, 20 |
| ЛАТІЙ Ігор ВасильовичСтароста Іванівського старостинського округу |  | Щосереди з 09.00 до 12.00ЩочетвергаЗ 14.00 до 16.00 | с. Панкратове вул. Вишнева, 37с. Іванівкавул. Шкільна, 2 |

\*Проведення прийомів здійснюється з урахуванням встановлених карантинних обмежень і протиепідемічних заходів.

\*\*Дата прийому може коригуватись у зв’язку з проведенням інших заходів.