

**УКРАЇНА**

**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**КЕРІВНИКА ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

11.05.2021 м. Лисичанськ № 343

**Про комісію з питань розгляду**

**звернень громадян у Лисичанській**

**міській військово-цивільній**

**адміністрації Сєвєродонецького**

**району Луганської області**

З метою належної організації розгляду звернень громадян, керуючись статтею 22 Закону України «Про звернення громадян», пунктами 2, 9 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» від 03.02.2015 № 141-VIII

**зобов’язую:**

1.Створити комісію з питань розгляду звернень громадян у Лисичанській міській військово-цивільній адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області та затвердити її склад (додаток1).

2. Затвердити Положення про комісію з питань розгляду звернень громадян у Лисичанській міській військово-цивільній адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (додаток 2).

3. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження керівника військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області від 22.12.2020 № 915.

 4. Розпорядження підлягає оприлюдненню.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника керівника з питань безпеки та громадського порядку Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Станіслава МОСЕЙКА.

**Керівник Лисичанської міської**

**військово-цивільної адміністрації Олександр ЗАЇКА**

Додаток 1

до розпорядження керівника

Лисичанської міської

військово-цивільної адміністрації

№ 343 від 11.05.2021

**СКЛАД**

**комісії з розгляду звернень громадян**

**у Лисичанській міській військово-цивільній адміністрації**

**Сєвєродонецького району Луганської області**

Олександр ЗАЇКА – голова комісії, керівник Лисичанської міської ВЦА;

Станіслав МОСЕЙКО – заступник голови комісії, заступник керівника з питань безпеки та громадського порядку Лисичанської міської ВЦА;

Євген НАЮК – заступник голови комісії, заступник керівника Лисичанської міської ВЦА;

Олег КАЛІНІН – заступник голови комісії, заступник керівника Лисичанської міської ВЦА;

Світлана МИХАЙЛІВ – секретар комісії, начальник відділу по роботі з листами та зверненнями громадян Лисичанської міської ВЦА

**Члени комісії:**

Віталій САХАНЬ – начальник управління житлово-комунального господарства Лисичанської міської ВЦА;

Світлана ШЕНЬКАРУК – начальник управління юридичної та кадрової роботи Лисичанської міської ВЦА;

Тетяна ПЕРЕПЕЛИЦЯ – начальник відділу з обліку, розподілу та обміну житла Лисичанської міської ВЦА;

Тетяна ГРЕЧКО – начальник управління власності Лисичанської міської ВЦА.

Заступник керівника з питань

безпеки та громадського порядку

Лисичанської міської ВЦА Станіслав МОСЕЙКО

Начальник відділу по роботі

з листами та зверненнями громадян Світлана МИХАЙЛІВ

Додаток 2

до розпорядження керівника

Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації

 № 343 від 11.05. 2021

**Положення**

**про комісію з питань розгляду звернень громадян**

**у Лисичанській міській військово-цивільній адміністрації**

**Сєвєродонецького району Луганської області.**

**1. Загальні положення**

1.1. Комісія з питань розгляду звернень громадян в Лисичанській міській військово - цивільній адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі-комісія) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом та створюється розпорядженням керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – Лисичанська міська ВЦА) з метою вдосконалення розгляду звернень громадян, сприяння у вирішенні поставлених питань та відновлення порушених прав громадян.

Місце проведення засідань комісії - громадська приймальня за адресою:

вул. Грушевського, буд.8, каб. 28.

1.2. В своїй діяльності комісія керується Конституцією України, Законом України «Про військово-цивільні адміністрації», Законом України «Про звернення громадян», Указом Президента України №109/2008 від 07.02.08р. «Про першочергові заходи з забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», іншими нормативно-правовими актами, а також даним Положенням.

1.3. Основними принципами роботи комісії є: відповідність вимогам чинного законодавства; колегіальність в прийняті рішень; професіоналізм.

**2. Задачі та функції комісії**

2.1. Основна задача комісії - сприяння вирішенню питань, що піднімаються громадянами у зверненнях.

2.2. У відповідності з покладеними на неї обов’язками, комісія здійснює наступні дії:

приймає та розглядає матеріали, що надаються відділом по роботі з листами та зверненнями громадян і стосуються проблем, викладених у зверненнях, у т. ч. колективних, або таких, які тривалий час перебувають на контролі;

запрошує на засідання комісії посадових осіб, що розглядали звернення, та за необхідністю, громадянина, що його подав;

надає пропозиції про припинення розгляду повторних звернень громадян відповідно ст.8 Закону України «Про звернення громадян»;

інформує заявників про прийняті рішення;

вносить пропозиції про притягнення до відповідальності за порушення чинного законодавства про звернення громадян посадових осіб, які розглядали звернення, надає матеріали про свою діяльність засобам масової інформації та розміщує їх на офіційному вебсайті Лисичанської міської ВЦА.

**3. Структура та склад комісії**

3.1. До складу комісії входять:

голова комісії – керівник Лисичанської міської ВЦА;

заступники голови комісії:

перший заступник керівника Лисичанської міської ВЦА;

заступник керівника з питань безпеки та громадського порядку Лисичанської міської ВЦА;

заступники керівника Лисичанської міської ВЦА, які розглядають винесені на розгляд комісії питання відповідно до покладених на них обов’язків;

начальник управління юридичної та кадрової роботи;

начальник управління житлово-комунального господарства;

начальник управління власності;

начальник відділу з обліку, розподілу та обміну житла;

начальник відділу по роботі з листами та зверненнями громадян.

3.2. Персональний склад комісії затверджується розпорядженням керівника Лисичанської міської ВЦА.

3.3. Основною формою роботи комісії є засідання, які проводяться за потребою, але не менше, ніж 1 раз у квартал. Про місце та час проведення засідань її члени інформуються заздалегідь, але не пізніше, ніж за один робочий день. Інформування здійснюється секретарем комісії телефонограмою, або в інший спосіб.

3.4. Секретар комісії забезпечує виконання доручень голови комісії, несе відповідальність за підготовку документів, необхідних для розгляду звернень під час засідань комісії, здійснює оформлення протоколів, забезпечує зберігання документів та матеріалів за підсумками роботи комісії.

3.5. Засідання комісії вважаться правомочними, якщо під час їх проведення є присутніми не менше, ніж половини членів комісії.

3.6. Рішення комісії приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії.

3.7. У разі рівного розподілу голосів між членами комісії, голос голови комісії є вирішальним.

3.8. Всі рішення комісії приймаються шляхом відкритого голосування.

3.9. Рішення комісії оформляються протоколами, які підписуються головою комісії - керівником Лисичанської міської ВЦА, першим заступником керівника Лисичанської міської ВЦА, заступником керівника ВЦА з питань безпеки та громадського порядку Лисичанської міської ВЦА, заступниками керівника Лисичанської міської ВЦА (відповідно до покладених на них обов’язків) та секретарем комісії.

Заступник керівника з питань

безпеки та громадського порядку

Лисичанської міської ВЦА Станіслав МОСЕЙКО

Начальник відділу по роботі

з листами та зверненнями громадян Світлана МИХАЙЛІВ