

Відповідно до ст.40 Конституції України усі мають право направляти індивідуальні чи колективні письмові звернення або особисто звертатися до органів державної влади, органів місцевого самоврядування та посадових і службових осіб цих органів, що зобов'язані розглянути звернення і дати обґрунтовану відповідь у встановлений законом строк.

Звернення громадян як правове явище має багатофункціональний характер - це і забезпечення права громадян України на участь в управлінні державними і громадськими справами, це і зворотній зв'язок на діяльність органів публічної влади, це і форма захисту прав і свобод громадянина, це і забезпечення прозорості діяльності органу самоврядування.

Правовою основою для листування взаємовідносин громадянина і органу самоврядування є Закони України “Про звернення громадян”, “Про інформацію”, Постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997р. №348 “Про затвердження Інструкції діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації”.

Що є зверненням громадян

Відповідно до ст.3 Закону України “Про звернення громадян” зверненнями громадян є викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги. Окремо наведемо характеристики кожного виду звернень, що розглядаються у сфері місцевого самоврядування.

Пропозиція (зауваження) - це звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органу місцевого самоврядування, депутатів ради, посадових осіб органів самоврядування, що поширюють свою компетенцію на територію громади, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, вдосконалення правової основи державного і відповідно громадського життя відповідно до компетенції органу, соціально-культурної та інших сфер діяльності громади.

Заява (клопотання) - це 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 комунальної форм власності, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності.

Клопотання - письмове звернення до органу місцевого самоврядування чи підприємства, установи, організації комунальної форм власності з проханням про

визнання за особою відповідного статусу, прав чи свобод тощо.

Скарга - це звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, посадових осіб.

Яким може бути звернення

Звернення може бути усним чи письмовим.

Усне звернення викладається громадянином на особистому прийомі або за допомогою засобів телефонного зв'язку через визначені контактні центри, телефонні "гарячі лінії" та записується (реєструється) посадовою особою.

Письмове звернення надсилається поштою або передається громадянином до відповідного органу, установи особисто чи через уповноважену ним особу, повноваження якої оформлені відповідно до чинного законодавства. Письмове звернення також може бути надіслане з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (електронне звернення).

Ким може бути подано звернення

Громадянами України, а також особами, які не є громадянами України і законно знаходяться на її території (якщо інше не передбачено міжнародними договорами).

Звернення може бути подано як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне).

Вимоги до звернення

При поданні звернення відповідно до ст.5 Закону "Про звернення громадян" мають бути дотримані такі вимоги:

а) вимоги до адресування: звернення адресуються органам державної влади і місцевого самоврядування, посадовим особам, до повноважень яких належить вирішення порушених у зверненнях питань;

б) вимоги до форми: у зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви, скарги, прохання чи вимоги. Письмове звернення повинно бути підписане заявником (заявниками) із зазначенням дати. 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.

Звернення, оформлене без дотримання зазначених вимог, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження;

3) вимоги до мови звернення: громадяни мають право звертатися до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій комунальної форми

власності, посадових осіб українською мовою чи іншою мовою, прийнятною для сторін.

Які звернення не підлягають розгляду

Письмові звернення без зазначення місця проживання, не підписані автором (авторами), а також такі, з якого неможливо встановити авторство, визнаються анонімними і розгляду не підлягають.

Не розглядаються повторні звернення одним і тим же органом від одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті, а також ті звернення, терміни розгляду яких передбачено статтею 17 Закону України “Про звернення громадян”, та звернення осіб, визнаних судом недієздатними.

Рішення про припинення розгляду такого звернення приймає керівник органу, про що повідомляється особі, яка подала звернення.

Як звернутися до міської влади

Ви можете звернутися до міської влади у такий спосіб:

- надіслати письмове звернення поштою на адресу: вул. Островського, 4, м. Шепетівка, Хмельницька обл., 30405;

- надіслати письмове звернення електронною поштою на адресу: rada-shepetivka@i.ua;

- надати звернення до виконавчого комітету особисто або через уповноважену особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства, за адресою: вул. Островського, 4, III поверх, каб.313 (понеділок-четвер - з 8.00 до 17.15, п'ятниця - з 8.00 до 16.00, обідня перерва-з 12.00 до 13.00);

- викласти звернення усно на особистому прийомі у керівництва виконавчого комітету Шепетівської міської ради відповідно до графіку прийому, який проводиться в першу, третю та п'яту п'ятницю кожного місяця.

Терміни розгляду звернень громадян

Термін розгляду звернень громадян визначений статтею 20 Закону України «Про звернення громадян».

Як правило, звернення розглядаються і вирішуються, в термін не більше одного місяця від дня їх реєстрації, враховуючи вихідні, святкові та неробочі дні. Звернення, які не потребують додаткового вивчення та проведення перевірки за ними, розглядаються невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання.

Якщо ж в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, строк розгляду звернення може бути продовжено, про що повідомляється особі, яка подала звернення. Разом з тим, загальний термін розгляду звернення не може перевищувати сорока п'яти днів від часу його отримання.

Звернення, оформлене без дотримання вимог, повертається заявникові з

відповідними роз'ясненнями не пізніш як через десять днів від дня його надходження.

У випадку, якщо у зверненні порушено питання, які не віднесено до компетенції органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації комунальної форми власності, то у п'ятиденний термін орган місцевого самоврядування має надіслати два листи: перший - це супровідний лист до компетентного органу чи посадовій особи з доданим до нього зверненням громадянина (при цьому копію звернення доцільно залишати в органі місцевого самоврядування); другий - це лист до автора звернення з повідомленням про пересилання звернення компетентному органу чи посадовій особі

Вирішенням звернення вважається, якщо поставлені в ньому питання розглянуті, прийнято обґрунтоване рішення та вжиті потрібні заходи щодо його виконання і заявника повідомлено про результати розгляду.

Оскарження наданої відповіді

Скарга на дії чи рішення органу державної влади, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, об'єднання громадян, засобів масової інформації, посадовій особи подається у порядку підлеглості вищому органу або посадовій особі, що не позбавляє громадянина права звернутися до суду відповідно до чинного законодавства, а в разі відсутності такого органу або незгоди громадянина з прийнятим за скаргою рішенням - безпосередньо до суду.

Міському
голови
м. Шепетівка

Прізвище, ім'я, по батькові заявника
адреса заявника,
соціальний стан, категорія,
№ телефона.

Заява

Заява пишеться у довільній формі, де викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.

До заяви додаються наявні у громадянина рішення або копії рішень, які приймалися за його зверненням раніше, а також інші документи, необхідні для розгляду заяви.

Дата

Підпис заявника

Примітка:

Письмові заяви приймаються у приймальні виконавчого комітету Шепетівської міської ради за адресою: м. Шепетівка, вул. Островського, 4, каб.313.

- понеділок - четвер - з 08.00 до 17.15 год.
- п'ятниця - з 8.00 до 16.00 год.

або надсилаються поштою за адресою: вул. Островського, 4, м. Шепетівка,
Хмельницька обл. 30405

Електронне звернення

8 жовтня 2015 року набрав чинності Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про звернення громадян» щодо електронного звернення та електронної петиції» (№577-VIII від 02.07.2015 року) яким передбачено, що письмове звернення може бути надіслане з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (електронне звернення).

Електронне звернення у Виконавчий комітет Шепетівської міської ради можна надіслати на таку електронну адресу: rada-shepetivka@i.ua.

Звертаємо увагу, що електронне звернення має бути оформлене належним чином відповідно до вимог вищевказаного Закону.

Зокрема, у зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.

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.

Звернення, оформлене без дотримання зазначених вимог, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження.