

ГРАФІК

прийому громадян секретарем селищної ради Назаренко Людмилою Іванівною

1. **Особистий прийом громадян** здійснюється відповідно до вимог ст.40 Конституції України, ст.22 Закону України «Про звернення громадян», 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» та інших нормативних актів з цього питання.
2. **Прийом громадян проводиться:**
 - щоденно, крім недільних та святкових днів з 8⁰⁰ год. до 17⁰⁰ год. (перерва з 12⁰⁰ год. до 12⁴⁵ год.), в п'ятницю та передсвяткові дні – до 16⁰⁰ год. в приміщенні виконавчого комітету Софіївської селищної ради, каб.№202
3. **Здійснення особистого прийому:**
 - На особистому прийомі секретар ради, як правило, вислуховує клопотання, пропозиції, скарги громадян, приймає від них письмові заяви, намагається розв'язати поставлені питання, звертається письмово або телефоном на адресу відповідних керівників для розв'язання проблем.
 - Після прийому секретаря Софіївської селищної ради – усі письмові звернення громадян з відповідними дорученнями керівників передаються для подальшої відправки безпосереднім виконавцям, зазначеним у дорученнях.
4. **Терміни розгляду звернень громадян:**
 - Звернення громадян розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення – невідкладно, але не пізніше 15-ти днів від дня їх отримання.
 - Термін розгляду звернень громадян може бути зазначений в резолюціях керівників.
 - У випадку особливої складності вирішення контрольного звернення виконавцем забезпечується оформлення продовження терміну його виконання посадовою особою, яка його встановила (а у разі відсутності – посадовою особою, яка виконує її обов'язки), не пізніше, як за три робочих дні до закінчення встановлення терміну, про що обов'язково інформується заявник.
 - Пропозиції, заяви і скарги, на які даються попередні відповіді, з контролю не знімаються. Контроль завершується тільки після прийняття рішення і вжиття заходів щодо вирішення пропозиції, заяви, скарги. Рішення про зняття з контролю пропозицій, заяв, скарг приймають посадові особи, які прийняли рішення про контроль.