



## ПОРЯДОК

### розгляду звернень громадян у Малинівському ліцеї Новоселицької міської ради

#### І. загальні положення

1. Цей Порядок установлює загальні вимоги до процедури розгляду звернень громадян, здійснення контролю за дотриманням строку їх розгляду, загальні засади ведення діловодства за зверненнями громадян у Малинівському ліцеї Новоселицької міської ради.
2. Розгляд звернень громадян у закладі є складовою механізмом реалізації прав громадян щодо поліпшення їх діяльності, викриття недоліків та оскарження дій посадових осіб Малинівського ліцею, установ та підприємств, що належать до сфери його управління.
3. Здійснення визначених законодавством повноважень Малинівського ліцею передбачає забезпечення кваліфікованого, неупередженого, об'єктивного і своєчасного розгляду звернень громадян з метою оперативного вирішення порушених у них питань, задоволення законних вимог громадян, поновлення порушених конституційних прав та запобігання в подальшому таким порушенням.
4. Діловодство за зверненнями громадян у Малинівському ліцеї ведеться окремо від інших видів діловодства.
5. Відповідальним за організацію діловодства за зверненнями громадян у Малинівському ліцеї є директор та організатор діловодства.  
Організація діловодства за зверненнями громадян у закладі покладається на організатора діловодства, яка забезпечує:  
ресстрацію звернень громадян, що надходять до Малинівського ліцею;  
проведення прийому громадян у приміщенні кабінету директора із залученням у разі необхідності в телефонному режимі працівників закладу;  
Контроль за змістом, якістю підготовки, оформленням на належному рівні відповідей, дотриманням строку розгляду звернень громадян, а також організацією діловодства за зверненнями громадян та зберіганням документів покладається на керівника.
6. Дія цього Порядку не поширюється на порядок розгляду заяв і скарг громадян, установлений кримінальним процесуальним, цивільно-процесуальним, трудовим законодавством, законодавством про захист економічної конкуренції, Кодексом адміністративного судочинства України, Законами України "Про судоустрій і статус суддів", "Про доступ до судових рішень", "Про виконавче провадження" і "Про запобігання корупції".

#### II. Попередній розгляд та облік звернень

1. Звернення, оформлені належним чином та подані в установленому законодавством порядку, приймаються та підлягають попередньому розгляду.  
Попередній розгляд звернень громадян здійснюється в день їх надходження або наступного робочого дня в разі їх надходження після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові та інші неробочі дні. Листи вищих посадових осіб держави щодо звернень громадян, телеграми, телефонограми розглядаються негайно.  
Попередній розгляд звернень здійснюється з метою визначення:  
повноти дотримання вимог до оформлення звернення, визначених статтею 5 Закону України "Про звернення громадян";  
ознак надходження та виду звернення;  
звернень, які відповідно до статті 8 Закону України "Про звернення громадян" не підлягають розгляду та вирішенню;  
відповідності адресування, наявності всіх зазначених додатків, цілісності вкладень, наявності підпису (для письмових звернень) та дати заявника.
2. За видами звернення поділяються на:  
заява (клопотання) – звернення громадян з проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією України та законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення