

УКРАЇНА  
МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ №401**

Від 30.12.2021р. м. Могилів-Подільський

**Про організацію особистого прийому громадян міським головою, заступниками міського голови, членами виконавчого комітету**

**міської ради, керівниками міської ради**

**та її виконавчих органів**

**на 2022 рік**

Керуючись ст.40 Конституції України, ст.ст.38, 40, 42, 51, 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.22 Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 7 лютого 2008 року №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», з метою надання якісних адміністративних послуг, підвищення ефективності роботи зі зверненнями громадян, та у зв’язку з кадровими змінами та змінами у структурі виконавчих органів Могилів - Подільської міської ради,-

**виконком міської ради ВИРІШИВ:**

**1.** Затвердити:

- Порядок організації усного прийому громадян з особистих питань

у Виконавчому комітеті Могилів – Подільської міської ради згідно з

додатком 1;

- графік особистого прийому громадян міським головою,

заступниками міського голови, секретарем міської ради, керуючим

справами виконкому згідно з додатком 2;

- графік особистого прийому міським головою громадян населених пунктів,

які увійшли до Могилів-Подільської міської територіальної громади

Могилів-Подільського району Вінницької області згідно з додатком 3;

- графік особистого прийому громадян членами виконавчого комітету

міської ради згідно з додатком 4;

- графік прийому громадян з особистих питань керівниками виконавчих

органів Могилів-Подільської міської ради згідно з додатком 5.

**2.** Керуючому справами виконкому Вербовому В.В. забезпечити організацію особистого прийому громадян згідно затвердженого Порядку та графіків.

Посилити контроль за якістю та дотриманням термінів розгляду і виконання звернень громадян, які надійшли на особистому прийомі громадян

у Виконавчому комітеті міської ради.

**3.** Відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю міської ради (Служалюк О.В.) забезпечити висвітлення у засобах масової інформації та на офіційному сайті міської ради графіків особистих прийомів громадян керівниками міської ради та її виконавчих органів.

**4.** Визнати такими, що втратили чинність рішення виконавчого комітету міської ради:

- від 28.01.2019 року №19 «Про графік прийому громадян з особистих питань

керівниками міської ради та її виконавчих органів»;

- від 28.01.2021 року №14 «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету

міської ради від 26.11.2020 року №310», «Про організацію особистого

прийому громадян міським головою, заступниками міського голови, членами

виконавчого комітету міської ради, керівниками міської ради та її виконавчих

органів»;

- від 27.05.2021 року №155 «Про внесення змін до рішення виконавчого

комітету міської ради від 26.11.2020 року №310»;

- від 29.07.2021 року №212 «Про внесення змін до рішення виконавчого

комітету міської ради від 26.11.2020 року №310».

**5.** Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову Глухманюка Г.Г..

Міський голова Геннадій ГЛУХМАНЮК

Додаток 1

до рішення виконавчого

комітету міської ради

від 30.12.2021 року №401

**ПОРЯДОК**

**організації усного прийому громадян з особистих питань**

**у Виконавчому комітеті Могилів–Подільської**

**міської ради**

**І. Загальні положення**

**1.1.** Зазначений Порядок визначає основні положення щодо організації та проведення усного прийому громадян з особистих питань у Виконавчому

комітеті Могилів – Подільськоїміської ради.

**1.2.** Усний прийом громадян з особистих питань у Виконавчому комітеті Могилів – Подільськоїміської ради здійснюється відповідно до вимог ст.40 Конституції України, Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 7 лютого 2008 року No109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», регламенту виконавчого комітету Могилів – Подільської міської ради.

**1.3.** Усний прийом громадян з особистих питань проводиться в приміщенні Виконавчого комітету Могилів – Подільськоїміської ради

та здійснюється згідно графіків, що затверджуються рішенням виконкому міської ради.

**1.4.** Графік особистого прийому міським головою громадян населених пунктів, які увійшли до Могилів **-** Подільської міської територіальної громади Могилів **-** Подільського району Вінницької області, що затверджуються рішенням виконкому міської ради.

**1.5.** Особистий прийом громадян міським головою здійснюється за попереднім записом.

**1.6.** Організацію усного прийому громадян з особистих питань

здійснює секретар міського голови.

**1.7.** Проведення особистого прийому громадян керівниками відділів,

управлінь, інших структурних підрозділів виконкому міської ради у визначені дні та години, відповідно до графіка і в порядку, визначеному керівниками цих підрозділів.

**1.8.** Інформація про графік та порядок усного прийому громадян з

особистих питань керівництвом виконкому міської ради публікуються на

офіційному веб-сайті міської ради та в газеті «Слово Придністров’я».

**ІІ. Запис на усний прийом громадян з особистих питань**

Секретар міського голови роз’яснює Порядок організації та проведення особистого прийому громадян у Виконавчому комітеті міської ради, надає необхідну інформацію щодо цього особам, які мають потребу в особистому прийомі.

Особистий прийом громадян міським головою проводиться за попереднім записом у такому порядку:

Особа звертається особисто до секретаря міського голови протягом робочого тижня з 8-00 до 17-00 (каб. №19), або за тел. 6-27-33.

Запис громадян на особистий прийом до міського голови здійснюється за умов пред’явлення документа, що засвідчує особу та зазначення змісту порушеного питання. Особи, визнані судом у встановленому порядку недієздатними, на прийом допускаються виключно за участі їхніх законних представників.

Під час запису громадянам надаються роз’яснення щодо можливості розгляду їх звернень з порушених питань першим заступником міського голови, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючим справами виконкому у дні прийому, або згідно з поданою письмовою заявою.

В день прийому громадян міським головою приймаються лише ті особи, які попередньо були записані в порядку черговості.

Прийом інвалідів, сімей загиблих учасників АТО, почесних громадян громади, громадян з обмеженими фізичними можливостями та громадян інших пільгових категорій проводиться першочергово.

Запис на повторний (протягом року) прийом особи з питання, яке вже розглядалося міським головою, може бути зроблено лише у тому випадку,

коли питання, порушене у першому зверненні, не було вирішене по суті.

У разі повторного звернення громадянина вивчаються архівні матеріали

з порушеного питання, з’ясовуються обставини, що його зумовили, надаються відповідні роз’яснення.

За потреби, до участі в особистому прийомі громадян міським головою, заступниками міського голови, членами виконавчого комітету міської ради запрошуються інші посадові особи, до компетенції яких належить вирішення питання, або на запит ними надаються документи, необхідні для обгрунтованого розгляду звернення.

Надане громадянином письмове звернення на особистому прийомі

розглядається у порядку, встановленому чинним законодавством.

Про результати розгляду звернення громадянину повідомляється письмово або усно, за його бажанням.

На усному прийомі заповнюється відповідна картка прийому, яка

оформляється відповідним дорученнями і направляється керівнику відділу, управління чи служби виконкому міської ради, керівникам організацій громади.

Особи, визнані судом у встановленому порядку недієздатними, на

прийом допускаються виключно за участі їхніх законних представників.

З урахуванням рішення, визначеного під час особистого прийому,

структурні підрозділи міської ради та виконкому (управління, відділи, служби, соціальні центри), яким доручено розгляд звернень, зобов’язані в установлені законодавством терміни підготувати заявнику відповідь по суті питання за підписом особи, що проводила особистий прийом.

Подана громадянином на особистому прийомі письмова заява розглядається у порядку, встановленому законодавством для письмових

звернень. Про результати розгляду звернення заявник повідомляється письмово або усно (за його бажанням).

Окрім міського голови особистий прийом згідно графіку (без

попереднього запису) ведуть його заступники, секретар міської ради, керуючий справами виконкому та інші члени виконавчого комітету.

Відділ надання адміністративних послуг міської ради та виконкому здійснює систематичний аналіз та узагальнення звернень громадян на особистому прийомі, терміни розгляду яких порушено та за потреби інформує керівництво апарату міської ради та виконкому.

Керуючий справами виконкому Володимир ВЕРБОВИЙ

Додаток 2

до рішення виконавчого

комітету міської ради

від 30.12.2021 року №401

**Графік**

**особистого прийому громадян з особистих питань міським головою,**

**заступниками міського голови, секретарем міської ради та керуючим**

**справами виконкому Могилів – Подільської міської ради**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Прізвище, ім’я, по батькові** | **Посада** | **Дні і години прийому** | **Місце прийому** | **Номер телефону** |
| **1.** | Глухманюк  Геннадій  Григорович | Міський голова | Вівторок  9.00-13.00 | Виконавчий комітет,  каб. №21 | 6-27-33 |
| **2.** | Безмещук  Петро Олександрович | Перший заступник міського голови | Понеділок  9.00-13.00 | Виконавчий комітет,  каб. №31 | 6-28-79 |
| **3.** | Борисова  Тетяна  Григорівна | Секретар міської ради | Середа  9.00-13.00 | Виконавчий комітет,  каб. №33 | 6-53-40 |
| **4.** | Слободянюк Михайло  Васильович | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів | П’ятниця  9.00-13.00 | Виконавчий комітет,  каб. №10 | 6-50-40 |
| **5.** | Вербовий  Володимир Вікторович | Керуючий справами виконкому | Четвер  9.00-13.00 | Виконавчий комітет,  каб. №15 | 6-27-06 |

Керуючий справами виконкому Володимир ВЕРБОВИЙ

Додаток 3

до рішення виконавчого

комітету міської ради

від 30.12.2021 року №401

**Графік**

**особистого прийому міським головою громадян населених пунктів,**

**які увійшли до Могилів-Подільської міської територіальної громади Могилів-Подільського району Вінницької області**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Прізвище, ім’я,**  **по батькові** | **Посада** | **Число,**  **місяць,**  **рік**  **прийому** | **Місце прийому** | **Години прийому** |
| **1.** | Глухманюк Геннадій Григорович | Міський голова | 2 лютого  2022 року | с. Серебрія  с. Немія | 9:00-11:30  12:00-13:30 |
| **2.** | Глухманюк Геннадій Григорович | Міський голова | 4 травня  2022 року | с. Озаринці  с. Сказинці | 9:00-11:30  12:00-13:30 |
| **3.** | Глухманюк Геннадій Григорович | Міський голова | 3 серпня 2022 року | с. Карпівка  с. Грушка | 9:00-11:30  12:00-13:30 |
| **4.** | Глухманюк Геннадій Григорович | Міський голова | 2 листопада 2022 року | с. Бронниця  с. Суботівка | 9:00-11:30  12:00-13:30 |

Керуючий справами виконкому Володимир ВЕРБОВИЙ

Додаток 4

до рішення виконавчого

комітету міської ради

від 30.12.2021 року №401

**Графік**

**особистого прийому громадян з особистих питань**

**членами виконавчого комітету Могилів - Подільської міської ради**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Прізвище, ім’я,**  **по батькові** | **Посада** | **Дні**  **і години прийому** | **Місце прийому** | **Номер телефону** |
| **1.** | Глухманюк Геннадій Григорович | Міський голова Могилів-Подільської міської ради,  *член виконкому* | Вівторок  9.00-17.00 | Виконавчий комітет, кабінет міського голови  №21 | 6-27-33 |
| **2.** | Безмещук  Петро Олександрович | Перший заступник міського голови,  *член виконкому* | Понеділок  9.00-13.00 | Виконавчий комітет,  кабінет першого заступника міського голови  №31 | 6-28-79 |
| **3.** | Борисова  Тетяна Григорівна | Секретар  Могилів-Подільської  міської ради,  *член виконкому* | Середа  9.00-13.00 | Виконавчий комітет,  кабінет секретаря  міської ради  №33 | 6-53-40 |
| **4.** | Слободянюк Михайло Васильович | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, *член виконкому* | П’ятниця  9.00-13.00 | Виконавчий комітет, кабінет заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів  №10 | 6-50-40 |
| **5.** | Вербовий Володимир Вікторович | Керуючий справами виконкому,  *член виконкому* | Четвер  9.00-13.00 | Виконавчий комітет, кабінет керуючого справами виконкому міської ради  №15 | 6-27-06 |
| **6.** | Ротар  Віктор  Іванович | Начальник фінансово-економічного управління  міської ради,  *член виконкому* | Понеділок  8.00-13.00 | Виконавчий комітет,  кабінет начальника фінансово-економічного управління  міської ради  №16 | 6-34-98 |
| **7.** | Стратійчук  Ігор  Павлович | Начальник управління житлово – комунального господарства  міської ради,  *член виконкому* | Середа  8.00-13.00 | Виконавчий комітет,  кабінет начальника управління житлово – комунального господарства міської ради  №11 | 6-21-33 |
| **8.** | Коваленко Людмила Олександрівна | Начальник відділу кадрової та правовоїроботи апарату міської ради  та виконкому,  *член виконкому* | Вівторок  9.00-13.00 | Виконавчий комітет,  кабінет кадрової та правової роботи апарату міської ради та виконкому  №25 | 6-37-59 |
| **9.** | Сидоренко Віктор Васильович | Директор ПРАТ Могилів-Подільський завод «Газприлад»,  *член виконкому* | Понеділок  9.00-12.00 | Кабінет директора  Могилів-Подільський заводу «Газприлад»  вул. М.Гудзія, 13 | 0977747743 |
| **10.** | Тодорчук Наталія Василівна | Староста Серебрійського старостинського округу,  *член виконкому* | П’ятниця  9.00-12.00 | Адміністративна будівля колишньої сільської ради  с. Серебрія,  вул. Соборна, 258 | 37-2-42 |
| **11.** | Пустова Галина Анатоліївна | **Староста Грушанського старостинського округу, *член виконкому*** | Понеділок  9.00-12.00  Вівторок  9.00-12.00 | Адміністративна будівля колишньої сільської ради  с. Грушка,  вул. Миру, 76  Адміністративна будівля колишньої сільської ради  с. Пилипи  вул. Гагаріна, 9 |  |
| **12.** | Петрик  Петро Іванович | Староста Озаринецького старостинського округу,  *член виконкому* | Середа  9.00-12.00 | Адміністративна будівля колишньої сільської ради  с. Озаринці,  вул. Соборна, 10 |  |
| **13.** | Рекунова  Ніна Ігорівна | Староста Суботівського старостинського округу, *член виконкому* | Понеділок  9.00-12.00  Середа  9.00-12.00 | Адміністративна будівля колишньої сільської ради  с. Суботівка, вул.  Наддніст - рянська,  2  Адміністративна будівля колишньої сільської ради  с. Яруга,  вул. Дністровська, 106 |  |
| **14.** | Віннічук Олександр Сергійович | Староста Немійського старостинського округу*,*  *член виконкому* | Понеділок  9.00-12.00 | Адміністративна будівля колишньої сільської ради  с. Немія,  вул. Юності, 18 | 36-4-65 |
| **15.** | Дудик  Лариса Андріївна | Староста Бронницького старостинського округу,  *член виконкому* | Вівторок  9.00-12.00  Середа  9.00-12.00  Четвер  9.00-12.00 | Адміністративна будівля бібліотеки  с. Григорівка, вул. Шкільна, 15  Адміністративна будівля колишньої сільської ради  с. Бронниця,  вул. Зарічна, 4  Адміністративна будівля сільського будинку культури  с. Оленівка,  вул. Ювілейна,55 | 38-6-31 |
| **16.** | Олійник Тетяна Василівна | Староста Карпівського старостинського округу, *член виконкому* | Понеділок  9.00-12.00 | Адміністративна будівля колишньої сільської ради  с. Карпівка,  вул. Старицького, 12 |  |
| **17.** | Чичірко Олександр Іванович | Староста Сказинецького старостинського округу,  *член виконкому* | Вівторок  9.00-12.00 | Адміністративна будівля колишньої сільської ради  с. Сказинці,  вул. Миру, 15 |  |

Керуючий справами виконкому Володимир ВЕРБОВИЙ

Додаток 5

до рішення виконавчого

комітету міської ради

від 30.12.2021 року №401

**Графік**

**прийому громадян з особистих питань керівниками виконавчих**

**органів Могилів - Подільської міської ради**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Прізвище, ім’я,**  **по батькові** | **Посада** | **Дні**  **і години прийому** | **Місце прийому** | **Номер телефону** |
| **1.** | Стратійчук  Ігор Павлович | Начальник управління житлово – комунального господарства міської ради | Понеділок  8.00-13.00  Середа  8.00-13.00 | Виконавчий комітет,  кабінет начальника управління житлово – комунального господарства міської ради  №2 | 6-21-33 |
| **2.** | Дейнега  Людмила Ігорівна | Начальник управління праці та соціального захисту населення міської ради | Вівторок  8.00-13.00  П’ятниця  8.00-13.00 | Управління праці та соціального захисту населення міської ради, кабінет начальника,  вул. В.Стуса, 56 | 6-65-45 |
| **3.** | Дунський  Юрій  Сергійович | Начальник управління містобудування  та архітектури міської ради | Вівторок  9.00-16.00  Четвер  9.00-16.00 | Виконавчий комітет,  кабінет управління містобудування  та архітектури міської ради  №3 | 6-26-87 |
| **4.** | Ротар  Віктор  Іванович | Начальник фінансово-економічного управління  міської ради | Вівторок  8.00-16.00  Четвер  8.00-16.00 | Виконавчий комітет,  кабінет начальника фінансово-економічного управління  міської ради №16 | 6-34-98 |
| **5.** | Кучерук Олексій Григорович | Начальник управління освіти міської ради | Вівторок  9.00-13.00  Четвер  9.00-13.00 | Приміщення  СЗШ І-ІІІ ступенів №5,  управління освіти міської ради, кабінет начальника,  вул. Полтавська, 23 | 6-26-27 |
| **6.** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Начальник управління культури та інформаційної діяльності міської ради | Середа  9.00-13.00  П’ятниця  8.00-13.00 | Виконавчий комітет,  кабінет начальника  управління культури та інформаційної діяльності міської ради | 6-27-74 |
| **7.** | Гринчук  Михайло  Миколайович | Начальник архівного відділу міської ради | Вівторок  9.00-16.00  Середа  9.00-16.00 | Приміщення МКП «Житловоко - мунгосп»,  кабінет начальника архівного відділу міської ради,  вул. Шевченка, 63 | 6-33-09 |
| **8.** | Савков  Дмитро Дмитрович | Начальник  відділу фізичної культури та спорту міської ради | Четвер  9.00-13.00 | Виконавчий комітет,  кабінет відділу фізичної культури та спорту  міської ради  №13 | 6-28-49 |
| **9.** | Сувалова  Леся  Анатоліївна | Начальник служби у справах дітей міської ради | Вівторок  8.00-13.00  Четвер  8.00-13.00 | Виконавчий комітет,  кабінет начальника служби у справах дітей міської ради  №2 | 6-61-48 |
| **10.** | Квачко  Тетяна Володимирівна | Начальник відділу у справах дітей служби у справах дітей міської ради | Вівторок  8.00-13.00  Четвер  8.00-13.00 | Виконавчий комітет,  кабінет служби у справах дітей міської ради  №7 | 6-24-28 |
| **11.** | Мельник Людмила Петрівна | Начальник  відділу ведення Державного реєстру виборців міської ради | Понеділок 8.00-13.00  П’ятниця  8.00-13.00 | Виконавчий комітет,  кабінет відділу ведення Державного реєстру виборців міської ради  №9 | 6-34-29 |
| **12.** | Живилко  Людмила Миколаївна | Начальник  відділу «Центр надання адміністра - тивних послуг» Могилів-Подільської міської ради | Понеділок  8.00-13.00  П’ятниця  8.00-13.00 | Приміщення Будинку культури, 1 поверх,  ЦНАП,  вул. Київська, 28/2 | 6-33-28 |
| **13.** | Коваленко Людмила Олександрівна | Начальник кадрової та правової роботи апарату міської ради та виконкому | Вівторок  9.00-13.00  Четвер  9.00-13.00 | Виконавчий комітет,  кабінет кадрової та правової роботи апарату міської ради та виконкому  №25 | 6-37-85 |
| **14.** | Чорнодолюк Юрій Іванович | Начальник управління міської ради з питань надзвичайних ситуацій, оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохорон - ними органами | Вівторок  9.00-13.00  Четвер  14.00-16.00 | Виконавчий комітет,  кабінет управління міської ради з питань надзвичайних ситуацій, оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохорон - ними органами  №18 | 6-27-63 |

Керуючий справами виконкому Володимир ВЕРБОВИЙ