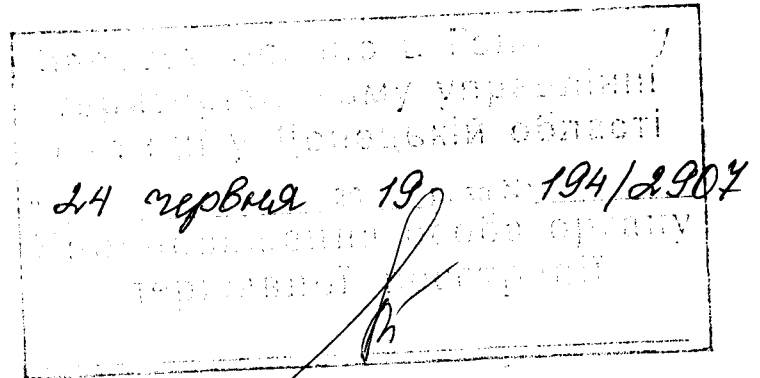


ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
облдержадміністрації, керівника  
обласної військово – цивільної  
адміністрації

14 червня 2019р №607/5-19



## ПОРЯДОК

проведення в Донецькій обласній державній адміністрації «Дня контролю»  
результатів розгляду звернень громадян

### I. Загальні положення

1. Проведення в Донецькій обласній державній адміністрації «Дня контролю» результатів розгляду звернень громадян (далі – «День контролю») здійснюється з метою об'єктивної, всебічної і вчасної перевірки звернень громадян, вжиття заходів до припинення неправомірних дій, виявлення та усунення причин і умов, які сприяли порушенням прав і свобод громадян та забезпечення їх поновлення, реального виконання прийнятих рішень.

2. Цей Порядок розроблено на підставі законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07 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».

### II. Організація проведення «Дня контролю»

1. «День контролю» проводиться кожен п'ятницю місяця.

2. «День контролю» проводиться робочою групою Донецької обласної державної адміністрації (далі – облдержадміністрація) з проведення перевірок результатів розгляду звернень громадян і обставин надходження до облдержадміністрації повторних та колективних звернень громадян (далі – робоча група), яка здійснює обстеження на місці достовірності наданих структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями,

військово - цивільними адміністраціями, органами місцевого самоврядування (далі – виконавцями) інформацій щодо розгляду окремих звернень громадян (далі – обстеження), внесених до списку звернень громадян, що підлягають перевірці під час проведення «Дня контролю» (далі – список звернень), згідно з додатком 1.

### 3. Складання списку звернень проводиться:

1) на підставі наданих доручень голови облдержадміністрації, першого заступника голови, заступників голови облдержадміністрації (далі – заступники голови) та пропозицій управління з питань звернень громадян та доступу до публічної інформації облдержадміністрації (далі – управління);

2) у розрізі тематичного напрямку питань, які порушують громадяни у зверненнях, та відповідно до територіального розподілу місць їх мешкання;

3) з урахуванням персонального складу осіб з числа робочої групи, які будуть брати участь у кожному конкретному обстеженні.

4. Затвердження списків звернень керівником робочої групи проводиться не пізніше ніж за три робочі дні до проведення «Дня контролю».

### 4. Під час проведення робочою групою обстеження:

1) з'ясовується реальний стан виконання доручень, наданих за результатами розгляду звернень громадян Президентом України, Прем'єр – міністром України, Головою Верховної Ради України, головою Донецької обласної державної адміністрації та його заступниками;

2) складаються акти обстеження достовірності наданої облдержадміністрації інформації щодо розгляду кожного окремого звернення зі списку та виконання доручень з його розгляду (далі – акт) членами робочої групи, які брали участь у обстеженні та залученими до перевірки виконавцями, згідно з додатком 2;

3) надається можливість заявникам, розгляд звернень яких перевіряється на «Дні контролю», особисто викладати аргументи членам робочої групи, подавати додаткові матеріали, знайомитись з актом, а також, у разі наявності, письмово висловлювати свої зауваження, пропозиції та особливу думку.

## **III. Організація роботи та права робочої групи**

1. Склад робочої групи затверджується розпорядженням голови облдержадміністрації.

2. Робочу групу очолює керівник апарату облдержадміністрації. Заступниками керівника робочої групи є заступник керівника апарату облдержадміністрації та начальник управління, секретарем – заступник начальника управління – начальник відділу організації розгляду, аналізу і контролю звернень громадян управління.

3. У разі відсутності керівника робочої групи його функції здійснює один із заступників керівника робочої групи, а у разі відсутності секретаря – один з членів робочої групи, за дорученням керівника робочої групи.

4. Організаційне забезпечення діяльності робочої групи здійснює секретар робочої групи.

5. Робоча група має право:

1) знайомитись з матеріалами справ за зверненнями громадян, розгляд яких перевіряється на «Дні контролю» в облдержадміністрації, її структурних підрозділах, райдержадміністраціях, військово-цивільних адміністраціях, виконавчих органах міських, сільських, селищних рад;

2) брати у виконавців, при необхідності, письмові пояснення з питань, що відносяться до перевірки результатів розгляду звернень на «Дні контролю».

#### **IV. Результати «Дня контролю»**

1. Секретар робочої групи складає висновок про результати проведення «Дня контролю», згідно з додатком 3 (далі – висновок) та довідку про підсумки проведення «Дня контролю», згідно з додатком 4 (далі – довідка).

2. Керівник робочої групи не пізніше ніж за один робочий день до дня проведення чергового засідання обласної комісії з питань розгляду звернень громадян (далі – комісія) затверджує висновок та довідку.

3. У разі встановлення причин та обставин, що потребують подальшого комісійного розгляду, робоча група надає відповідні пропозиції комісії.

Порядок проведення в Донецькій обласній державній адміністрації «Дня контролю» результатів розгляду звернень громадян розроблено управлінням з питань звернень громадян та доступу до публічної інформації апарату облдержадміністрації.

Начальник управління



О.К. Гончарова

Додаток 1  
до Порядку проведення в Донецькій обласній  
державній адміністрації «Дня контролю»  
результатів розгляду звернень громадян  
(пункт 2 розділу II)

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Керівник робочої групи з проведення «Дня  
контролю», керівник апарату  
облдержадміністрації

\_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище  
(підпис)

**СПИСОК**  
**звернень громадян, що підлягають перевірці під час проведення «Дня контролю»**  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

(назва структурного підрозділу облдержадміністрації, райдержадміністрації, військово-цивільної адміністрації, органу місцевого самоврядування)

№	П І Б заявника, соціальний стан, адреса	Коли та ким (прізвище та посада) розглянуто звернення в ОДА	Коли та ким (назва органу) здійснювався первинний розгляд звернень за дорученням керівництва ОДА	Перелік порушених заявником питань	Результати розгляду звернення виконавцем	П І Б члена робочої групи, якому доручається здійснити перевірку	Перелік питань, які необхідно перевірити, та зміст доручення

Погоджено:

Начальник управління з питань звернень громадян  
та доступу до публічної інформації облдержадміністрації

Секретар

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище

\_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище

Додаток 2  
до Порядку проведення в  
Донецькій обласній державній  
адміністрації «Дня контролю»  
результатів розгляду звернень  
громадян  
(підпункт 2 пункт 5 розділу II)

## ДОНЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

### А К Т

обстеження достовірності наданої облдержадміністрації інформації  
щодо розгляду звернення гр. \_\_\_\_\_  
та виконання доручень з розгляду вказаного звернення

\_\_\_\_\_ (назва структурного підрозділу облдержадміністрації, райдержадміністрації, військово-цивільної адміністрації, органу місцевого самоврядування)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Перевірку проведено членами робочої групи та залученими до перевірки виконавцями у складі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вказати прізвища, ініціали, посади уповноважених на здійснення перевірки)

ПІБ заявника, соціальний стан, адреса: \_\_\_\_\_

Порушене питання: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Звідки надійшло звернення: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ким надано доручення: \_\_\_\_\_

Зміст доручення: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Результат виконання: \_\_\_\_\_

Зауваження, пропозиції: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Посади перевіряючих:

Підпис:

Прізвище, ініціали:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Особлива думка заявника:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заявник з актом ознайомлений: \_\_\_\_\_

Додаток 3  
до Порядку проведення в Донецькій  
обласній державній адміністрації  
«Дня контролю» результатів  
розгляду звернень громадян  
(пункт 1 розділу IV)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Керівник робочої групи з проведення  
«Дня контролю», керівник апарату  
облдержадміністрації

\_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище  
(підпис)

**ВИСНОВОК**  
**про результати проведення «Дня контролю»**  
**від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року**

(назва структурного підрозділу облдержадміністрації, райдержадміністрації, військово-цивільної адміністрації, органу місцевого самоврядування)

№	П І Б заявника, соціальний стан, адреса	Перелік питань, які необхідно перевірити, та зміст доручення	Висновки робочої групи	Пропозиції за підсумками проведення «Дня контролю»

Погоджено:

Начальник управління з питань звернень громадян  
та доступу до публічної інформації облдержадміністрації

Секретар

\_\_\_\_\_

(підпис)

Ініціали, прізвище

\_\_\_\_\_

(підпис)

Ініціали, прізвище

Додаток 4  
до Порядку проведення в Донецькій обласній державній адміністрації «Дня контролю» результатів розгляду звернень громадян (пункт 1 розділу IV)

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Керівник робочої групи  
з проведення «Дня контролю»,  
керівник апарату облдержадміністрації

\_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище  
(підпис)

**Д О В І Д К А**  
**про підсумки проведення «Дня контролю»**  
від \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

(назва структурного підрозділу облдержадміністрації, райдержадміністрації, військово-цивільної адміністрації, органу місцевого самоврядування)

№ з/п	П.І.Б. керівника облдержадміністрації, який розглядав звернення громадян	Кількість звернень, що перевірені	Кількість звернень, по яких надані достовірні, інформації і відповіді, розгляд здійснено згідно з дорученнями та діючим законодавством		Кількість звернень, по яких допущено некваліфікований розгляд, надані не достовірні інформації та не виконане доручення		Назва структурного підрозділу облдержадміністрації, райдержадміністрації, військово-цивільної адміністрації, органу місцевого самоврядування, що здійснювали первинний розгляд звернень	Пропозиції щодо результату проведення «Дня контролю»		
			Всього	У тому числі знято з контролю після перевірки	Всього	Перелік порушень		Кількість звернень, що пропонується розглянути на обласній комісії з питань розгляду звернень громадян	Кількість звернень, по яких надані додаткові доручення	Кількість звернень, по яких пропонується притягнути до відповідальності посадових осіб, які допустили порушення

Погоджено:

Начальник управління з питань звернень громадян та доступу до публічної інформації облдержадміністрації

\_\_\_\_\_ (підпис)

Ініціали, прізвище

Секретар

\_\_\_\_\_ (підпис)

Ініціали, прізвище