



**ПЕРВОМАЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ПЕРВОМАЙСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від 22.09.2025 р.

Первомайськ

№122-р/в

Про забезпечення виконання Указу Президента України від 07.02.2008 року №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» в Первомайському районі

Відповідно до статті 40, пунктів 1, 2 частини першої статті 119 Конституції України, пунктів 1, 2 частини першої статті 2, пунктів 1, 3 статті 25, статей 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 4, 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», статті 22 Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 14 липня 2025 року № 478/2025 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 15 липня 2025 року №4524-ІХ «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні»», 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», розпорядження голови Миколаївської обласної державної адміністрації від 21 лютого 2008 року №73-р «Про забезпечення виконання Указу Президента України від 07.02.2008 року №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» та з метою забезпечення реалізації та гарантування закріплених Конституцією України права громадян на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, права громадян на участь в управлінні державними справами, а також підвищення

ефективності роботи органів державної влади та органів місцевого самоврядування із зверненнями громадян, враховуючи необхідність об'єктивного, всебічного і вчасного розгляду звернень громадян відповідно до вимог законодавства України, в Первомайському районі:

1. Затвердити Заходи щодо забезпечення виконання Указу Президента України від 07.02.2008 року №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування».

2. Доручити керівникам управлінь, відділів, інших структурних підрозділів райдержадміністрації (райвійськادміністрації) та рекомендувати міському, селищним, сільським головам об'єднаних територіальних громад Первомайського району, забезпечити виконання вищезазначених заходів, про що інформувати відділ з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції апарату Первомайської районної державної (військової) адміністрації щомісяця до 5 числа місяця, що настає за звітним періодом.

3. Визнати такими, що втратили чинність розпорядження голови Первомайської районної державної адміністрації Миколаївської області від 05.03.2008 №72-р «Про забезпечення виконання Указу Президента України від 07.02.2008 року №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» в Первомайському районі», від 13.08.2008 №285-р «Про внесення змін до деяких розпоряджень голови райдержадміністрації», від 20.02.2009 №58-р «Про внесення змін до розпорядження голови райдержадміністрації 05 березня 2008 №72-р «Про забезпечення виконання Указу Президента України від 07.02.2008 року №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» в Первомайському районі».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник районної
військової адміністрації



Сергій САКОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
райвійськкадрміністрації
від 22.09.2025 № 122-р/в

ЗАХОДИ

щодо забезпечення виконання Указу Президента України від 07.02.2008 року №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування»

1. Доручити першому заступнику, заступникам голови та керівнику апарату райдержадміністрації, керівникам управлінь, відділів, інших структурних підрозділів райдержадміністрації та запропонувати міському, селищним, сільським головам об'єднаних територіальних громад Первомайського району, територіальним органам міністерств і інших центральних органів виконавчої влади удосконалити роботу із зверненнями громадян, забезпечивши вжиття невідкладних заходів щодо забезпечення реалізації конституційних прав громадян на письмове звернення та особистий прийом, обов'язкове одержання обґрунтованої відповіді, неухильного виконання норм Закону України «Про звернення громадян» упорядкування роботи із зверненнями громадян, а саме:

1.1. Вжити невідкладних заходів щодо недопущення надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей на звернення громадян, з порушенням строків, установлених законодавством, безпідставної передачі розгляду звернень іншим органам. Викорінення практики визнання заяв чи скарг необґрунтованими без роз'яснення заявникам порядку оскарження прийнятих за ними рішень.

Термін: постійно

1.2. Взяти під особистий контроль розгляд звернень та забезпечити першочерговий особистий прийом жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», інвалідів Другої світової війни, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України та приділяти особливу увагу вирішенню проблем, з якими звертаються ветерани праці, особи з інвалідністю внаслідок війни, громадяни, які постраждали внаслідок

Чорнобильської катастрофи, багатодітні сім'ї, саодикі матері та інші громадяни, які потребують соціального захисту та підтримки.

Термін: постійно

1.3. Затвердити графіки проведення особистого та виїзного прийомів громадян керівництвом райдержадміністрації, передбачивши участь в особистих прийомах посадових осіб райдержадміністрації, голів територіальних громад, керівників територіальних органів, установ, організацій та представників інших центральних органів виконавчої влади, не рідше чотирьох разів на місяць, у тому числі двох виїзних прийомів. Здійснювати проведення прийомів громадян за затвердженими графіками. Копії графіків надавати до відділу з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації.

Термін: щороку до 15 січня,
постійно згідно з графіками

1.4. Розробити графіки прямих та «гарячих» телефонних ліній, проведення широкої роз'яснювальної роботи з питань реалізації громадянами права на звернення та особистий прийом, з метою попередження виникнення звернень. Надавати графіки проведення прямих та «гарячих» телефонних ліній до відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю райдержадміністрації.

Термін: щороку до 15 січня
постійно згідно з графіками

1.5. Створити умови для участі заявників у перевірці поданих ними заяв чи скарг, надання їм можливості знайомитися з матеріалами перевірок відповідних звернень. Систематично з'ясовувати причини, що породжують повторні звернення громадян, аналізувати випадки безпідставної відмови в задоволенні законних вимог заявників, проявів упередженості, халатності та формалізму при розгляді звернень.

Термін: постійно

1.6. Забезпечувати проведення засідань постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян не рідше одного разу на місяць. Комісії проводити систематичний аналіз причин та узагальнення питань, що порушуються у зверненнях громадян, особливо повторних, виявляти причини,

що їх породжують, та за результатами такого аналізу вносити пропозиції щодо розв'язання цих питань.

Термін: постійно

1.7. Здійснювати постійний контроль та моніторинг за організацією роботи зі зверненнями громадян. Систематично розглядати на нарадах питання дотримання законодавства та організації роботи зі зверненнями громадян.

Термін: щомісяця

1.8. Посилити персональну відповідальність посадових та службових осіб, та у встановленому порядку притягувати винних до відповідальності, в тому числі дисциплінарної, за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків щодо розгляду звернень громадян. Вжити заходи для поновлення прав і свобод громадян, порушених внаслідок недодержання вимог законодавства про звернення громадян.

Термін: постійно

1.9. Продовжити практику систематичного заслуховування особистих доповідей про стан роботи зі зверненнями громадян перед головою райдержадміністрації.

Термін: не рідше 1 разу на рік

1.10. Систематично інформувати голову райдержадміністрації (через відділ з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації) про стан роботи зі зверненнями громадян.

Термін: щомісяця до 5 числа місяця, що настає за звітним

2. Відділу з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації:

2.1. Забезпечити проведення засідань постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян при Первомайській райдержадміністрації.

Термін: не рідше одного

разу на місяць

2.2. Здійснювати постійний контроль та моніторинг за організацією роботи зі зверненнями громадян. Систематично розглядати на нарадах, засіданнях колегії питання дотримання законодавства та організації роботи зі зверненнями громадян.

Термін: не рідше двох разів на рік

2.3. Систематично висвітлювати через засоби масової інформації узагальнені матеріали щодо організації роботи зі зверненнями громадян, виконання графіків особистих прийомів громадян головою райдержадміністрації, першим заступником голови райдержадміністрації, заступниками голови райдержадміністрації.

Термін: щомісяця

2.4. Затвердити графіки перевірок додержання законодавства про звернення громадян в структурних підрозділах райдержадміністрації. Проводити виїзні дні контролю, в рамках яких здійснювати перевірку дотримання законодавства по роботі зі зверненнями громадян та виконання наданих доручень виконавчими органами рад об'єднаних територіальних громад Первомайського району.

Термін: постійно
за окремим графіком

2.5. З метою продовження практики заслуховування особистих доповідей про стан роботи зі зверненнями громадян перед головою райдержадміністрації, розробляти графіки заслуховування особистих доповідей керівників структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади.

Термін: до 15 січня щороку

2.6. Забезпечити функціонування «телефону довіри» з метою проведення широкої роз'яснювальної роботи з питань реалізації громадянами права на звернення та особистий прийом.

Термін: за окремим графіком

2.7. Вжити додаткових заходів, спрямованих на поліпшення інформованості населення про стан роботи зі зверненнями громадян та надання правової допомоги з цих питань.

Термін: за потреби

3. Відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю райвійськкадрової адміністрації:

3.1. Забезпечити висвітлення через засоби масової інформації узагальнених матеріалів щодо організації роботи зі зверненнями громадян.

Термін: щомісяця
