



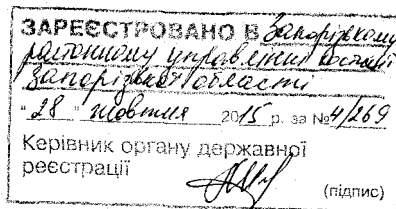
УКРАЇНА
ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

20 жовтня 2015

589

Про внесення змін до
Порядку розгляду
письмових звернень громадян
у Запорізькій районній
державній адміністрації



Керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про звернення громадян», на виконання розпорядження голови Запорізької обласної державної адміністрації від 14 вересня 2015 року № 327 «Про внесення змін до Порядку розгляду письмових звернень громадян у Запорізькій обласній державній адміністрації», зареєстрованого в Головному територіальному управлінні юстиції у Запорізькій області 18 вересня 2015 року за № 27/1691, з метою забезпечення механізму подання письмових звернень громадян до Запорізької районної державної адміністрації в електронній формі:

1. Внести до Порядку розгляду письмових звернень громадян у Запорізькій районній державній адміністрації (далі – Порядок), затвердженого розпорядженням голови Запорізької районної державної адміністрації від 27 вересня 2011 року № 747 «Про затвердження Порядку розгляду письмових звернень громадян у Запорізькій районній державній адміністрації», зареєстрованого Запорізькому районному управлінні юстиції Запорізької області 05 жовтня 2011 року за № 5/242, такі зміни:

1) пункт 1 Порядку доповнити новим абзацом такого змісту:

«Письмові звернення в електронній формі направляються на спеціально визначену адресу електронної пошти райдержадміністрації для відправлення письмових звернень громадян у електронній формі: gromada@zrda.gov.ua. або через відповідну форму «Звернутися до Запорізької районної державної адміністрації» на офіційному веб-сайті райдержадміністрації у розділі «Звернення громадян»

2) пункт 2 Порядку доповнити новим абзацом такого змісту:

«Письмові звернення, що надійшли в електронній формі, роздруковуються та реєструються як письмові звернення»

3) пункт 10 Порядку викласти в наступній редакції:

«10. Голова райдержадміністрації, а у разі його відсутності перший заступник, розглядає та підписує проект резолюції щодо розгляду звернення безпосереднім виконавцем протягом трьох календарних днів з дня отримання звернення на розгляд. Після розгляду відповідним керівником звернення протягом робочого дня передаються до загального відділу апарату райдержадміністрації.

Керівництво структурного підрозділу райдержадміністрації, який за резолюцією визначено безпосереднім виконавцем за зверненням, протягом двох днів, з дня отримання звернення на виконання, може, у разі потреби, звернутися до відповідного керівника, що підписав резолюцію щодо її зміни або доповнення.»

4) пункт 17 Порядку доповнити абзацами другим та третім:

«За бажанням заявника письмова відповідь направляється в електронній формі на адресу електронної пошти заявника. Для відправлення в електронній формі письмова відповідь має бути відсканованою на офіційному бланку із зазначенням вихідного реєстраційного номера та за

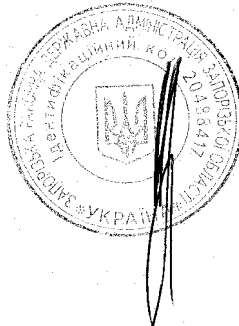
підписом відповідної посадової особи.

Відповідь на письмове звернення, яке подане в електронній формі, надається з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

2. Розпорядження набирає чинності з моменту державної реєстрації, але не раніше його офіційного оприлюднення.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Запорізької райдержадміністрації Макущенка В.О.

Голова Запорізької районної
державної адміністрації



В.В.Щербина

