



УКРАЇНА
ПРИЛУЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15.07.2021

Прилуки

№ 202

**Про затвердження Порядку
організації та проведення
особистого прийому громадян
у Прилуцькій районній
державній адміністрації**

Відповідно до Закону України «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», з метою забезпечення реалізації гарантованого Конституцією України права громадян на звернення до органів державної влади

з о б о в' я з у ю:

1. Затвердити Порядок організації та проведення особистого прийому громадян у Прилуцькій районній державній адміністрації (додається).
2. Сектору з юридичної роботи апарату Прилуцької районної державної адміністрації забезпечити подання цього розпорядження на державну реєстрацію до Північно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Суми) в установленому порядку.
3. Сектору звернень громадян апарату Прилуцької районної державної адміністрації спільно з сектором інформаційної роботи Прилуцької районної державної адміністрації забезпечити офіційне оприлюднення цього розпорядження.
4. Це розпорядження набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.
5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації.

Підлягає державній реєстрації в Північно-Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Суми).

В. о. завідувача сектору звернень громадян апарату районної державної адміністрації

15.07.2021



Олена ПАНІЧЕВСЬКА

В. о. завідувача сектору з юридичної роботи апарату районної державної адміністрації

15.07.2021



Інна РИЖЕНКО

В. о. начальника відділу документообігу та контролю апарату районної державної адміністрації

15.07.2021



Ірина ПЕРЕПАДЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Прилуцької районної державної
адміністрації

15 липня 2021 року № 202

ПОРЯДОК
організації та проведення особистого прийому громадян
у Прилуцькій районній державній адміністрації

1. Цей порядок визначає основні вимоги до проведення особистого прийому громадян в Прилуцькій районній державній адміністрації.

2. Особистий прийом громадян головою Прилуцької районної державної адміністрації, заступниками голови Прилуцької районної державної адміністрації проводиться згідно із затвердженим графіком та попереднім записом.

3. Графік особистого прийому громадян керівництвом Прилуцької районної державної адміністрації розміщується на вебсайті Прилуцької районної державної адміністрації та у приміщенні Прилуцької районної державної адміністрації (у холі на першому поверсі на спеціальному інформаційному стенді).

4. Попередній запис на особистий прийом до голови Прилуцької районної державної адміністрації, заступників голови Прилуцької районної державної адміністрації проводиться у секторі звернень громадян апарату Прилуцької районної державної адміністрації за адресою: вул. Київська, б. 220 м. Прилуки, Чернігівської області, 17500 та у телефонному режимі за номером телефону: (04637) 3-11-49.

5. Під час попереднього запису громадян на особистий прийом до керівництва Прилуцької районної державної адміністрації з'ясовується прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, зміст порушеного питання, до яких посадових осіб чи органів державної влади він звертався і яке було прийняте рішення. Не допускається з'ясування відомостей про особу громадянина, що не стосуються його звернення. Сектором звернень громадян апарату Прилуцької районної державної адміністрації визначається посадова особа чи орган державної влади, до компетенції яких належить вирішення питання порушеного у зверненні.

6. Визначеною посадовою особою вивчаються документи, інші матеріали, що подаються громадянами для обґрунтування своїх пропозицій (зауважень),

заяв (клопотань) або скарг, для надання керівнику відповідної інформації по суті вирішення питання та відповідних пропозицій. За рішенням керівника вищезазначені посадові особи беруть участь в особистому прийомі.

7. За результатами особистого прийому відповідь надається у порядку встановленому законодавством.

8. У разі коли порушене громадянином питання вирішити на особистому прийомі неможливо через складність і необхідність додаткового вивчення, громадянину може бути запропоновано викласти його у формі письмової заяви.

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

10. Повторний прийом громадянина з питання, яке вже розглядалося, проводиться у разі, коли питання, порушене у першому обґрунтованому зверненні, не було вирішено по суті.

11. У разі повторного звернення громадянина вивчаються архівні матеріали з порушеного питання, з'ясовуються причини, що його викликали, надаються необхідні роз'яснення та можлива допомога.

12. Звернення громадян на особистому прийомі реєструються відповідно до Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348.

13. Особистий прийом громадян посадовими особами Прилуцької районної державної адміністрації проводиться з питань, вирішення яких належить до повноважень Прилуцької районної державної адміністрації відповідно до затвердженого головою Прилуцької районної державної адміністрації графіка, розміщеного на вебсайті Прилуцької районної державної адміністрації без попереднього запису.

14. Прийом Героїв Радянського Союзу, Героїв України, Героїв Соціалістичної Праці, осіб з інвалідністю в наслідок війни, жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня» проводиться першочергово.

15. Особи, які не є громадянами України і перебувають в Україні на законних підставах, користуються таким самим правом на звернення щодо особистого прийому посадовими особами, як і громадяни України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.

16. Сектор звернень громадян апарату Прилуцької районної державної адміністрації здійснює систематичний аналіз та узагальнення звернень громадян на особистому прийомі, щоквартально інформує про це керівництво Прилуцької районної державної адміністрації.

В.о. керівника апарату Прилуцької
районної державної адміністрації



Тетяна ПАНЧЕНКО