

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови  
районної у місті ради  
30 червня 2015 року № 88-р

**П О Р Я Д О К**  
**проведення особистого прийому громадян керівниками структурних**  
**підрозділів та іншими спеціалістами виконкому районної у**  
**місті ради**

**I. Загальні положення.**

1. Цей Порядок регламентує питання організації та проведення особистого прийому громадян керівниками структурних підрозділів та іншими спеціалістами виконкому районної у місті ради.

2. Посадові особи, що здійснюють прийом громадян, керуються Конституцією України, Законом України «Про звернення громадян», Указом 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», іншими нормативно-правовими актами України, а також цим Порядком.

**II. Організація особистого прийому керівниками структурних підрозділів та іншими спеціалістами виконкому районної у місті ради.**

1. Особистий прийом громадян проводиться з метою реалізації громадянами свого права на звернення та оперативного вирішення актуальних питань на основі якісного і своєчасного розгляду заяв, пропозицій і скарг громадян.

2. Особистий прийом громадян проводиться з питань, вирішення яких належить до повноважень структурних підрозділів та інших спеціалістів виконкому районної у місті ради.

3. Особистий прийом громадян керівниками структурних підрозділів та іншими спеціалістами виконкому районної у місті ради (далі посадові особи) здійснюється в кабінеті 115 у визначені дні та години згідно із графіком, що затверджується розпорядженням голови районної у місті ради.

4. Місце та час проведення особистого прийому посадових осіб виконкому районної у місті ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті

виконкому районної у місті ради.

5. Попередню співбесіду з громадянами проводить відповідальний черговий служби відповідальних чергових виконкому районної у місті ради (далі – відповідальний черговий).

6. Відвідувачі записуються у спеціальному журналі, який знаходиться у відповідального чергового.

7. Громадянин зобов'язаний при собі мати документ, що засвідчує його особу.

8. Громадяни, які перебувають у стані алкогольного сп'яніння в приміщенні виконкому районної у місті ради не допускаються.

9. Відповідальний черговий запрошує до кабінету 115 громадян та посадову особу виконкому районної у місті ради до повноважень якої належить вирішення питання, з яким звернувся громадянин.

10. У разі якщо надати необхідну консультацію або роз'яснення в кабінеті 115 немає можливості, через відсутність доступу до бази даних або інших необхідних матеріалів, посадова особа виконкому районної у місті ради проводить прийом громадян у закріпленому за ним кабінеті.

11. Посадова особа під час особистого прийому громадян розглядає питання по суті, надає відповідно до чинного законодавства обґрунтоване роз'яснення та вживає заходів щодо усунення порушень (за їх наявності).

12. Прийом Героїв Радянського Союзу, Героїв України, Героїв Соціалістичної праці, інвалідів Великої Вітчизняної війни, жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», проводиться першочергово.

Особлива увага приділяється вирішенню проблем, з якими звертаються ветерани війни та праці, інваліди, громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітні сім'ї, одинокі матері та інші громадяни, які потребують соціального захисту та підтримки.

13. Посадова особа зобов'язана забезпечити прийом усіх громадян з урахуванням правил внутрішнього трудового розпорядку виконкому районної у місті ради та визначеного графіком часу.

14. Контроль за дотриманням термінів розгляду звернень громадян, прийнятих під час особистого прийому, здійснюється керівниками структурних підрозділів та іншими спеціалістами виконкому районної у місті ради.

15. За відсутності керівника структурного підрозділу або іншого спеціаліста виконкому районної у місті ради прийом здійснює посадова особа, яка призначена виконувати її обов'язки.

### **III. Прикінцеві положення.**

1. Організація розгляду звернень здійснюється згідно з вимогами статті 40 Конституції України, Указом Президента України від 07.02.2008 № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», Закону України «Про звернення громадян», відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348 «Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації», Регламенту виконавчого комітету районної у місті ради та відповідно до розпоряджень голови районної у місті ради: № 28-р від 12 лютого 2015 року «Про організацію особистого прийому громадян», № 79-р від 19 травня 2014 року «Про організацію роботи з усними та письмовими зверненнями громадян у виконкомі районної у місті ради».

2. Посадові особи виконкому районної у місті ради несуть дисциплінарну, цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, передбачену законодавством України за недотримання вимог Закону України «Про звернення громадян».

Керуюча справами виконкому  
районної у місті ради

О. Дуванова