|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УКРАЇНА**  **ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ**  **ЗАЧЕПИЛІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  **Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**  від 30 грудня 2020 року смт.Зачепилівка № 123-ОД  **Про затвердження Порядку**  **проведення особистого прийому**  **громадян посадовими особами**  **Зачепилівської селищної ради** |  |  |

З метою реалізації гарантованих Конституцією України прав громадян «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07.02.2008 року №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів місцевого самоврядування, ст.38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні:

1.Затвердити Порядок проведення особистого прийому громадян посадовими особами Зачепилівської селищної ради (додається).

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючу справами (секретаря) виконавчого комітету.

Селищний голова Олена ПЕТРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Зачепилівської селищної ради

№123-ОД від 30.12.2020

**ПОРЯДОК**

**проведення особистого прийому громадян посадовими особами Зачепилівської слищної. Загальні положення**

1. Порядок проведення особистого прийому громадян посадовими особами Зачепилівської селищної ради(далі – Порядок) визначає процедуру проведення особистого прийому громадян головоюЗачепилівської селищної ради, першим заступником голови, заступниками голови, керуючою справами (секретаря) виконавчого комітету Зачепилівської селищної ради(далі – керівництво Зачепилівської селищної ради), керівниками структурних підрозділів Зачепилівської селищної ради.

2. Особистий прийом громадян керівництвом Зачепилівської селищної ради та керівниками структурних підрозділів Зачепилівської селищної ради проводиться з тих питань, вирішення яких належить до повноважень Зачепилівської селищної ради.

3. Особистий прийом громадян керівництвом Зачепилівської селищної ради проводиться в приміщенні приймальні Зачепилівської селищної ради за адресою: смт.Зачепилівка вул. Центральна, буд. 56.

Виїзні особисті прийоми громадян керівництвом Зачепилівської селищної ради проводятьсяу старостинських округах.

Особистий прийом громадян керівниками структурних підрозділів Зачепилівської селищної ради проводиться за місцем знаходженням відповідного структурного підрозділу.

Графіки проведення особистих прийомів громадян керівництвом Зачепилівської селищної ради та керівниками структурних підрозділів Зачепилівської селищної ради затверджуються головою Зачепилівської селищної ради.

4. Інформація про Порядок та графіки проведення особистого прийому громадян керівництвом Зачепилівської селищної ради та керівниками структурних підрозділів Зачепилівської селищної ради розміщується на офіційному веб-сайті Зачепилівської селищної ради та у приміщенні приймальні Зачепилівської селищної ради.

5. Вхід до приміщення приймальні Зачепилівської селищної ради вільний. Під час особистого прийому громадянин повинен пред’явити документ, що посвідчує його особу.

Під час проведення прийому громадян можуть бути присутні їх представники, повноваження яких оформлені в установленому порядку, та/або особи, які перебувають у родинних відносинах з такими громадянами і мають документ, що підтверджує їх особу та/або повноваження. Присутність сторонніх осіб під час проведення особистого прийому громадян не допускається.

**ІІ. Особистий прийом громадян головою** Зачепилівської селищної ради

1. Особистий прийом громадян головою Зачепилівської селищної ради за попереднім записом.

Попередній запис громадян на особистий прийом голови Зачепилівської селищної ради під час звернення громадянина до загального відділу Зачепилівської селищної ради (далі – Відділ). Начальник Відділу або його заступник не пізніше ніж за 10 робочих днів до дня прийому здійснює попередній запис у журналі обліку попереднього запису громадян на особистий прийом головою Зачепилівської селищної ради

2. Під час попереднього запису на особистий прийом громадян головою Зачепилівської селищної ради з’ясовується:

прізвище, ім’я, по батькові громадянина;

місце проживання громадянина;

зміст порушеного питання;

до яких посадових осіб чи органів державної влади звертався громадянин і яке було прийнято рішення;

чи було порушене питання предметом судового розгляду.

3. Особистий прийом громадян головою Зачепилівської селищної ради здійснюється у разі коли порушене громадянином питання належить до компетенції Зачепилівської селищної ради та залишилося не вирішеним по суті після особистого прийому громадян першим заступником голови, заступниками голови, заступником голови – керівником апарату Зачепилівської селищної ради за напрямами діяльності  з урахуванням їх  інформації щодо шляхів вирішення питання.

4.  З метою організаційного забезпечення особистого прийому Відділ:

забезпечує добірку матеріалів з питань, що будуть розглядатися на особистому прийомі громадян (попередні звернення, матеріали щодо їх розгляду, висновки, довідки, відповіді посадових осіб, які розглядали питання раніше, тощо);

вживає заходів щодо проведення першочергового особистого прийому головою Зачепилівської селищної ради (у дні проведення прийому) тих категорій громадян, звернення яких відповідно до чинного законодавства розглядаються особисто головою Зачепилівської селищної ради в першочерговому порядку.

5. У разі відсутності голови Зачепилівської селищної ради у день проведення особистого прийому (відпустка, відрядження, тимчасова непрацездатність, виробнича необхідність тощо) особистий прийом громадян проводять уповноважені головою селищної ради посадові особи.

6. Особистий прийом громадян головою Зачепилівської селищної ради може бути організований також за безпосереднім дорученням голови Зачепилівської селищної ради незалежно від графіка проведення прийому.

7. Виїзний особистий прийом громадян головою Зачепилівської селищної ради проводиться за попереднім записом.

Старости старостинських округів забезпечують здійснення попереднього запису громадян на особистий прийом голови Зачепилівської селищної ради та передають відповідну інформацію до Відділу не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення виїзного особистого прийому.

8. За результатами особистого прийому громадян головою Зачепилівської селищної ради Відділом складаються реєстраційно-контрольні картки в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

9. У записі на особистий прийом може бути відмовлено з таких підстав:

повторне звернення одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті;

звернення з приводу оскарження рішення, що було подане з порушенням строків, визначених статтею 17 Закону України «Про звернення громадян»;

звернення особи, визнаної судом недієздатною (за винятком випадків, коли від імені особи діє законний представник, повноваження якого оформлені у встановленому законодавством порядку).

Про відмову в записі та її причини громадянинові надається відповідне роз’яснення.

**ІІІ. Особистий прийом громадян першим заступником голови, заступниками голови,** керуючою справами (секретаря) виконавчого комітету Зачепилівської селищної ради

1. Особистий прийом громадян першим заступником голови, заступниками голови, керуючою справами (секретаря) виконавчого комітету Зачепилівської селищної ради (далі – заступниками голови Зачепилівської селищної ради), проводиться згідно з графіками, без попереднього запису в порядку черговості громадян, які прийшли на прийом.

2. Під час особистого прийому громадян заступниками голови Зачепилівської селищної ради Відділ з’ясовує прізвище, ім’я, по батькові громадянина, місце проживання, зміст порушеного питання, чи було воно предметом судового розгляду та оформляє реєстраційно-контрольну картку в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Якщо громадянин звертається до Зачепилівської селищної ради повторно з питань, що будуть розглядатися на особистому прийомі громадян заступниками голови Зачепилівської селищної ради, Відділ готує матеріали за результатами розгляду попередніх звернень. Матеріали розгляду попередніх звернень заявників, інші матеріали і документи, що стосуються суті питання, разом із реєстраційно-контрольною карткою передаються заступникам голови Зачепилівської селищної ради.

3.  Старостинські округи, де заплановано проведення виїзного особистого прийому громадян, доводять до відома населеннястаростинського округу, міста або працівників підприємства, установи, організації інформацію про дату, місце і час проведення прийому, вживають заходів щодо створення відповідних умов та організації його проведення.

4. Під час проведення виїзного особистого прийому громадян заступниками голови Зачепилівської селищної ради вони приймають від громадян письмові звернення, що передають до Відділу для реєстрації в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

5. Після проведення виїзного особистого прийому громадян заступники голови Зачепилівської селищної ради інформують  про кількість громадян, які звернулися під час прийому, кількість звернень, за якими надані роз’яснення по суті порушених питань, для ведення обліку особистого прийому громадян у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

**ІV. Особистий прийом громадян керівниками структурних підрозділів** Зачепилівської селищної ради

1. Особистий прийом громадян керівниками структурних підрозділів Зачепилівської селищної ради проводиться згідно з графіками, без попереднього запису в порядку черговості громадян, які прийшли на прийом.

2. Керівники структурних підрозділів Зачепилівської селищної ради є відповідальними за організацію проведення ними особистих прийомів громадян.

3. Облік особистого прийому громадян керівниками структурних підрозділів Зачепилівської селищної ради здійснюється відповідними структурними підрозділами в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

**V. Прикінцеві положення**

1. Керівництво Зачепилівської селищної ради та керівники структурних підрозділів Зачепилівської селищної ради під час особистого прийому громадян:

1) розглядають питання по суті;

2) надають відповідно до чинного законодавства обґрунтовані роз’яснення.

2. Письмові звернення, що отримані на особистому (у тому числі виїзному) прийомі, розглядаються в установленому законодавством порядку.

3. Якщо вирішити порушене в усному зверненні громадянина питання безпосередньо під час особистого прийому громадян неможливо, воно розглядається у тому самому порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду громадянину повідомляється письмово.

**Керуюча справами**

**(секретар) виконавчого комітету Наталія Левицька**